Versione 1.1
Dicembre 2013

xerox®

Xerox® WorkCentre™ 3315DN/3325DN/3325DNI
Guida per l'utente



Documento Versione 1.1: Dicembre 2013

Tradotto da:
Xerox Ltd
CDLS Europe & Asia
GDO Global Shared Services
Bessemer Road,
Welwyn Garden City
Hertfordshire,
AL7 1BU
United Kingdom

Sommario

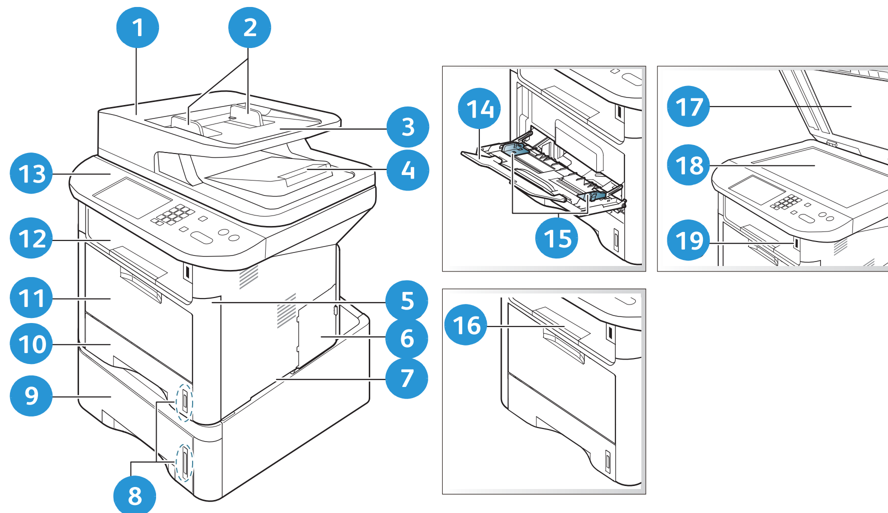
1 Informazioni preliminari

Questo capitolo include:

Descrizione generale della macchina

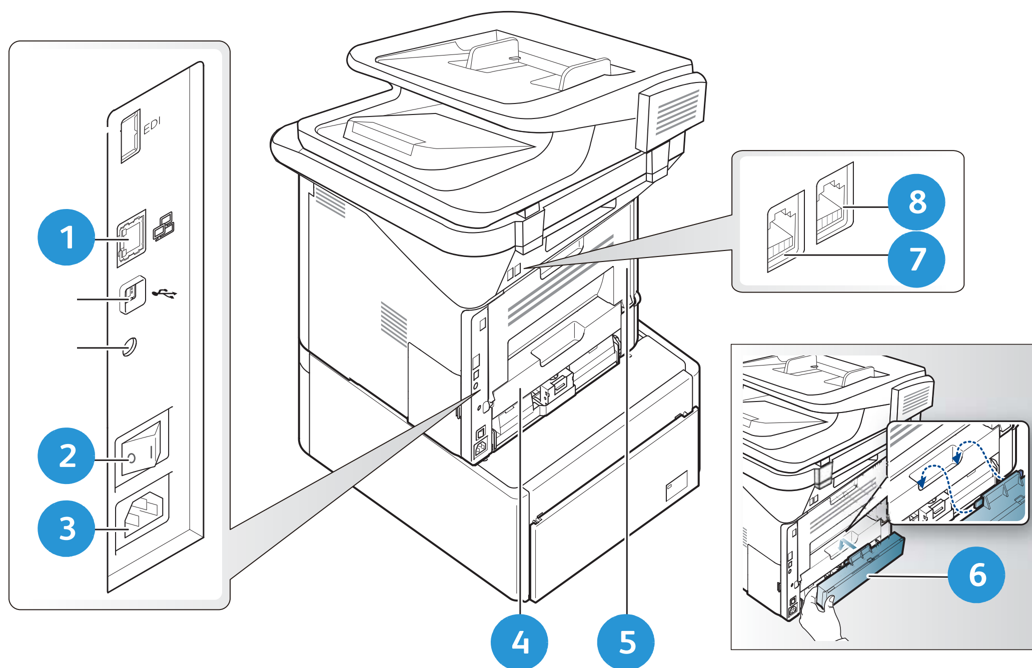
Prima di utilizzare la macchina, si consiglia di acquisire familiarità con le funzioni e le opzioni disponibili.

Vista anteriore



1	Coperchio alimentatore automatico	11	Vassoio bypass
2	Guide della larghezza dell'alimentatore automatico	12	Vassoio di uscita
3	Vassoio di entrata dell'alimentatore automatico	13	Pannello comandi
4	Vassoio di uscita dell'alimentatore automatico	14	Estensione vassoio bypass
5	Coperchio anteriore	15	Guide della larghezza del vassoio bypass
6	Coperchio scheda controlli	16	Supporto vassoio di uscita
7	Maniglia	17	Coperchio lastra di esposizione
8	Indicatore del livello della carta	18	Lastra di esposizione
9	Vassoio carta 2 (opzionale)	19	Porta dispositivo di memoria USB
10	Vassoio carta 1		

Vista posteriore



1	Porta di rete	5	Sportello posteriore
2	Interruttore di alimentazione	6	Coperchio posteriore vassoio carta
3	Presa di alimentazione	7	Socket linea telefonica
4	Unità fronte/retro	8	Socket telefono esterno

Configurazioni del prodotto

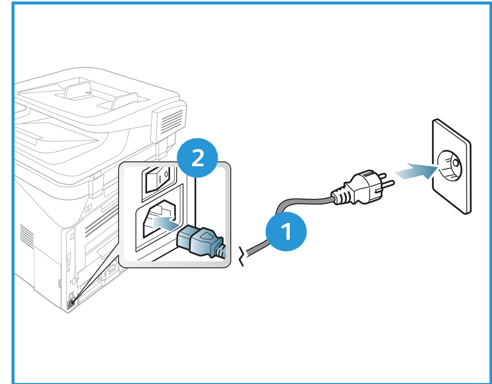
Componente	WorkCentre 3325DNI	WorkCentre 3325DN	WorkCentre 3315DN
Alimentatore automatico fronte/retro (50 fogli)	Standard	Standard	Non applicabile
Alimentatore automatico (50 fogli)	Non applicabile	Non applicabile	Standard
Vassoio carta 1 (250 fogli)	Standard	Standard	Standard
Vassoio bypass (50 fogli)	Standard	Standard	Standard
Vassoio carta 2 (250 fogli)	Facoltativo	Facoltativo	Facoltativo
Copia	Standard	Standard	Standard
Scansione su SMB e FTP	Standard	Standard	Non applicabile
Stampa di rete	Standard	Standard	Standard
E-mail	Standard	Standard	Standard
Scansione	Standard	Standard	Standard
Scansione su USB e stampa da USB	Standard	Standard	Standard
Fax incorporato	Standard	Standard	Standard
Porta dispositivo di memoria USB	Standard	Standard	Standard
Espansione di memoria (opzionale)	512 MB	512 MB	256 MB
Dispositivo di archiviazione di massa (HDD)	2 GB	2 GB	Non applicabile
Wireless abilitato	Standard	Non applicabile	Non applicabile

Nota: il **dispositivo di archiviazione di massa (HDD)** interno viene utilizzato nei modelli the WorkCentre 3325DN/3325DNI per supportare lavori Stampa protetta, Stampa differita, Stampa di prova, spooling di lavori Scansione su FTP/SMB e Lavori memorizzati, nonché per fornire una maggiore capacità per i font scaricati.

Accensione della macchina

L'interruttore di alimentazione e la presa del cavo di alimentazione si trovano sul retro della macchina.

1. Collegare il **cavo di alimentazione CA** 1 alla macchina e a una presa di corrente dotata di messa a terra.
2. Portare l'interruttore di **alimentazione** 2 sulla posizione di accensione (**I**).



Risparmio energia

Questa macchina è dotata di una tecnologia di conservazione dell'energia avanzata che consente di ridurre il consumo energetico quando non viene utilizzata in maniera attiva.

- Quando la stampante non riceve dati per un periodo di tempo prolungato, viene attivata la modalità *Risparmio energia* e il consumo energetico viene automaticamente ridotto.
- Premere il pulsante **Risparmio energia** per selezionare la modalità corrispondente.

Per ripristinare il normale stato della macchina, premere un pulsante qualsiasi.

> Nota: in modalità *Risparmio energia*, la macchina non è in grado di rilevare l'inserimento di un *dispositivo di memoria USB* nella porta USB. Premere qualsiasi pulsante per ripristinare lo stato normale della macchina e reinserire il *dispositivo di memoria USB* nella porta.

Spegnimento della macchina

È possibile spegnere la macchina in due modi:

- Portare l'interruttore di **alimentazione** nella posizione di spegnimento (**O**).
- Premere il pulsante **Risparmio energia**, selezionare **Spegn**, quindi scegliere **OK**.

Descrizione del pannello comandi

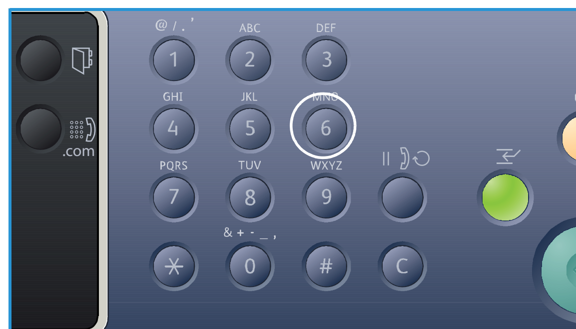


1		**Copia**: attiva la modalità *Copia*.
2		**Scansione**: attiva la modalità *Scansione*.
3		**E-mail**: attiva la modalità *E-mail*.
4		**Fax**: attiva la modalità *Fax*.
5		**Display**: visualizza tutte le funzioni di programmazione disponibili, nonché le informazioni generali sulla macchina.
6	!	**LED di stato/wireless**: il colore del LED indica lo stato corrente della macchina. Per ulteriori informazioni, vedere LED di stato/wireless a pagina 190. (solo modello 3325DNI)
7		**Alimentazione carta**: utilizzato per selezionare un vassoio carta per il lavoro *Copia*.
8		**Fronte/retro**: utilizzato per specificare se gli originali sono riprodotti solo fronte o fronte/retro oppure se le copie devono essere stampate solo fronte o fronte/retro.
9		**Stato lavoro**: visualizza le opzioni lavoro per i lavori attivi e salvati. È possibile stampare o cancellare lavori attivi o salvati.
10		**Stato macchina**: consente di accedere al numero di serie e alle informazioni su macchina e stato; permette inoltre di stampare rapporti.
11		**Menu**: attiva la *modalità Menu* e consente di accedere a opzioni e impostazioni.
12		**Frecce**: le frecce su/giù e sinistra/destra vengono utilizzate per scorrere le opzioni disponibili nel menu selezionato e per aumentare o ridurre i valori.
13		**OK**: conferma la selezione sullo schermo.

14		**Indietro**: utilizzato per tornare indietro di un livello nel menu.
15		**Rubrica**: utilizzato per cercare numeri di fax e indirizzi e-mail memorizzati.
16	.com	**Selezione manuale + .com**: in modalità *Fax* consente di aprire la linea fax. In modalità *E-mail* consente di accedere al testo dell'indirizzo e-mail di uso comune, ad esempio *.com* o *.org*. Il testo disponibile può essere personalizzato utilizzando Servizi Internet CentreWare.
17		**Tastierina**: utilizzata per inserire caratteri alfanumerici.
18		**Pausa/Riselezione**: in modalità Standby consente di riselezionare l'ultimo numero. In modalità Modifica consente di inserire una pausa in un numero fax.
19		**'C' Annulla immissione**: annulla l'ultima immissione eseguita dalla tastiera.
20		**Interruzione stampa**: consente di interrompere il lavoro corrente per eseguirne uno più urgente. (Non applicabile al modello 3315DN)
21	CA	**Cancella tutto**: consente di cancellare le ultime selezioni effettuate.
22		**Risparmio energia**: consente di attivare la modalità *Risparmio energia* o *Spegnimento* della macchina. Premere nuovamente il pulsante per riavviare una macchina spenta.
23		**Stop**: premere il pulsante **Stop** per interrompere il lavoro in corso. Premendo **Stop** si disattiva inoltre la modalità Menu. Se si è eseguito il login per utilizzare la macchina, premere **Stop** per visualizzare l'opzione **Logout**.
24		**Avvio**: consente di attivare un lavoro.

Utilizzo della tastierina

Mentre si eseguono le varie operazioni, potrebbe essere necessario inserire nomi e numeri. Ad esempio, durante l'impostazione della macchina, vengono inseriti il nome dell'utente o il nome dell'azienda e il numero di fax. Quando si memorizzano i numeri fax o gli indirizzi e-mail, è possibile anche inserire i nomi corrispondenti.



1. Quando viene chiesto di immettere una lettera, individuare il pulsante che riporta il carattere desiderato. Premere il pulsante finché sul display non viene visualizzata la lettera corretta.
   - Ad esempio, per immettere la lettera O, premere 6, etichettato con MNO.
   - Ogni volta che si preme 6, sul display compare una lettera diversa, M, N, O, m, n, o e infine 6.
2. È possibile immettere caratteri speciali, come **@ / . & + -**. Vedere Caratteri tastierina a pagina 14.

3. Per immettere ulteriori lettere, ripetere il passaggio 1. Se la lettera successiva è stampata sullo stesso pulsante, attendere 2 secondi prima di premere ancora il pulsante, oppure muovere il cursore premendo la freccia destra e quindi premere nuovamente il pulsante. Il cursore si sposta verso destra e sul display compare la lettera successiva.

   Se si commette un errore durante l'inserimento di un numero o di un nome, premere la freccia sinistra per eliminare l'ultima cifra o carattere. Immettere quindi il numero o il carattere corretto.
4. Dopo aver inserito tutti i caratteri, premere **OK**.

Caratteri tastierina

Tasto	Numeri, lettere o caratteri assegnati
1	@ / . ‘ 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
#	#

Inserimento di una pausa

In alcuni sistemi telefonici occorre comporre un codice di accesso (ad esempio, 9) e attendere un secondo tono di selezione del numero. In questi casi, è necessario inserire una pausa nel numero di telefono. È possibile inserire una pausa durante l'impostazione dei numeri di *selezione veloce*.

Per inserire una pausa, premere **Pausa/Riselezione** nella posizione appropriata durante l'inserimento del numero di telefono. Un trattino [-] viene visualizzato sul display nella posizione corrispondente.



Descrizione generale dei menu

Il *pannello comandi* consente di accedere a diversi menu. Per accedere a questi menu premere il pulsante relativo al servizio appropriato, ad esempio *Copia*, *Scansione*, *E-mail* o *Fax*, e il pulsante **Menu** oppure inserire un dispositivo USB. Di seguito sono elencate le opzioni di menu disponibili.

Menu Copia	Menu Inserisci unità USB	Menu Scansione	Menu E-mail	Menu Fax	Menu Stato macchina	Menu Stato lavoro
• Form orig • Riduci/ Ingrandisci • Più chiara/ Più scura • Contrasto • Tipo di originale • Layout • Eliminazione fondo • Sposta margine • Cancella bordo	Opzioni USB: • Stampa da USB • Digitalizza su USB • Gestisci file • Spazio disponibile	Digitalizza su: • USB • PC locale • PC di rete • SMB • FTP • WSD Funzioni di scansione: • Caratteri-stica USB • Funzione FTP • Funzione SMB	• Form orig • Tipo di originale • Risoluzione • Col. uscita • Più chiara/ Più scura • Contrasto	• Più chiara/ Più scura • Contrasto • Risoluzione • Form orig • Invio multiplo • Invio ritardato • Invio prioritario • Inoltra • Ricezione sicura	• Informazioni macchina • Livello toner • Pagine di informazioni • Impost. predef. funzioni • Impostazione stampante • Impostazione fax • Imposta sistema • Impostazioni di rete • Unità locale	• Lavori attivi • Lavori salvati

Nota: in base alla configurazione della macchina e se la macchina si trova nello stato Pronto, è possibile che alcune opzioni di menu non siano disponibili. Inoltre, per alcuni servizi, ad esempio E-mail e Fax, selezioni o impostazioni aggiuntive possono essere richieste prima di poter accedere alle opzioni Menu.

Software

Dopo che il dispositivo è stato configurato e connesso al computer, è necessario installare il software della stampante e dello scanner. Il software richiesto per Windows o Macintosh è contenuto nel CD fornito con il dispositivo. Software aggiuntivo può essere scaricato da www.xerox.com. Di seguito è riportato il software disponibile.

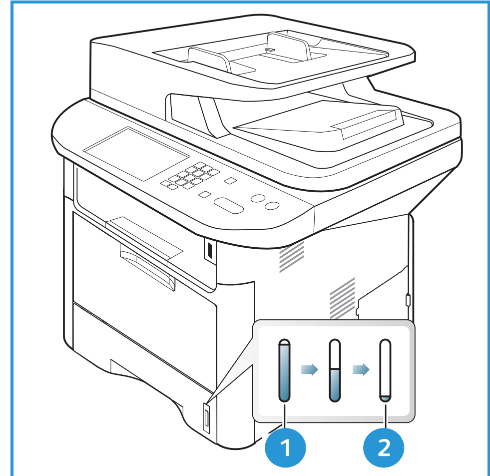
CD	OS	Contenuto
Software stampante	Windows	• **Driver di stampa**: utilizzare il driver di stampa per sfruttare al meglio le funzioni della stampante. Vengono forniti i driver PCL6, Postscript e XPS. • **MFP PC Fax**: utilizzare per inviare fax direttamente dal PC. • **Driver di scansione**: sono disponibili driver TWAIN e Windows Image Acquisition (WIA) per la scansione di documenti sul dispositivo. • **Xerox Scan Assistant**: utilizzato per modificare le impostazioni di scansione e avviare il processo di scansione direttamente dal computer. La finestra di anteprima consente di visualizzare la scansione e apportare le regolazioni necessarie. Le impostazioni preferenziali possono essere impostate come 'preferite' e aggiunte a un elenco predefinito. • **Xerox Easy Print Manager (EPM)**: consente di combinare in modo semplice l'accesso a impostazioni dispositivo, ambienti di stampa/scansione, impostazioni/azioni, Scansione su PC, Fax su PC e applicazioni di avvio quali Xerox Scan Assistant e CentreWare Internet Services in un'unica posizione. Nota: per modificare le impostazioni di accesso è richiesto il login. • **Programma di impostazione wireless**: durante l'installazione di WorkCentre 3325DNI è possibile utilizzare il **Programma di impostazione wireless** installato automaticamente con il driver di stampa per configurare le impostazioni wireless. • **Programma SetIP**: un programma di utilità che consente di selezionare un'interfaccia di rete e configurare manualmente gli indirizzi per l'utilizzo con il protocollo TCP/IP.
Software stampante	Linux	• **Driver di stampa**: utilizzare questo driver per sfruttare al meglio le funzioni della stampante. • **Driver di scansione**: un driver SANE è disponibile per la scansione di documenti sul dispositivo. Nota: il software Linux è disponibile solo su xerox.com.

CD	OS	Contenuto
Software stampante	Unix	• **Driver di stampa**: utilizzare questo driver per sfruttare al meglio le funzioni della stampante. Nota: il software Unix è disponibile solo su xerox.com.
CD del software della stampante	Macintosh	• **Driver di stampa**: utilizzare questo driver per sfruttare al meglio le funzioni della stampante. • **Driver di scansione**: un driver TWAIN è disponibile per la scansione di documenti sul dispositivo. • **Programma SetIP**: un programma di utilità che consente di selezionare un'interfaccia di rete e configurare manualmente gli indirizzi per l'utilizzo con il protocollo TCP/IP. • **Smart Panel**: questa utilità consente la gestione remota, la visualizzazione di livelli toner, stato stampante e avvisi di problemi. • **Scan and Fax Manager**: questa utilità consente di configurare le impostazioni MFP PC Fax e di scansione.

Caricamento carta

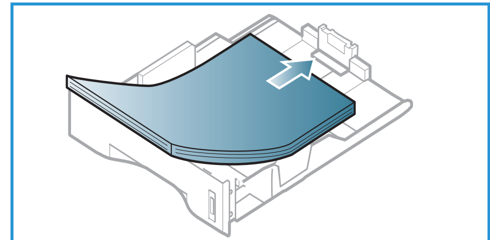
Vassoio carta 1 e vassoio carta 2 (opzionale)

L'indicatore del livello della carta che si trova sul lato anteriore dei vassoi 1 e 2 mostra la quantità di carta rimasta nel vassoio. Quando il vassoio è vuoto, l'indicatore è completamente abbassato come mostrato nella figura: 1 mostra pieno, 2 mostra vuoto. Il *vassoio carta 1* può contenere fino a 250 fogli, mentre il *vassoio carta 2* (opzionale) può contenere fino a 520 fogli di carta da 80 g/m^2. Per ulteriori informazioni sui supporti, vedere Specifiche dei supporti a pagina 227.

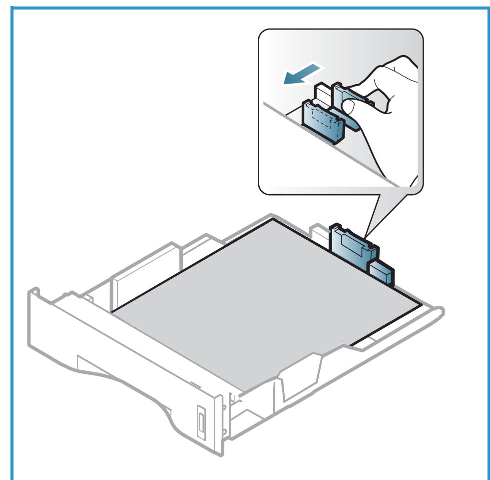


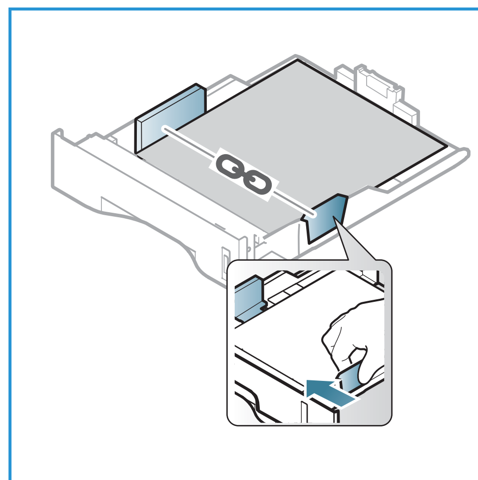
Per caricare la carta:

1. Estrarre il *vassoio carta* e caricare la carta nel vassoio, con il lato da stampare rivolto verso il basso. Non superare la linea di *Riempimento massimo* indicata dal simbolo ▽▽▽ .



2. Fare scorrere la guida della lunghezza fino a che non tocca l'estremità della pila di carta.





3. Posizionare la guida laterale esercitando una pressione sulla leva e facendola scorrere fino a toccare leggermente la pila di carta.
4. Inserire il *vassoio carta* nella macchina.
5. Dopo aver caricato la carta nel *vassoio*, impostare il tipo e il formato mediante il *pannello comandi*. Premere **OK** per confermare le impostazioni o **Stop** per modificare le impostazioni. Queste impostazioni sono valide per le modalità *Copia* e *Fax*.
6. Se si stampa dal computer, accertarsi di premere il pulsante **Seleziona carta** per specificare il formato, colore e tipo di carta corretti. Se non si specificano le informazioni sulla carta, possono verificarsi ritardi nella stampa. Per informazioni sull'impostazione del tipo e formato carta sul *pannello comandi*, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta a pagina 150.

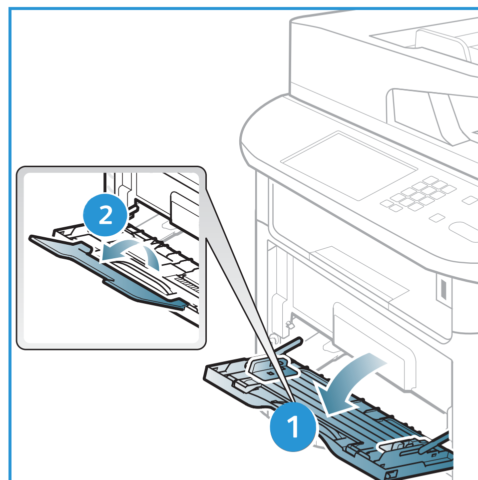
   Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa sul computer sostituiscono le impostazioni sul *pannello comandi*.

Per ulteriori informazioni sul caricamento della carta, vedere Carta e supporti a pagina 145.

Vassoio bypass

Il *vassoio bypass* si trova sul lato anteriore della macchina. Se non viene utilizzato, è possibile chiuderlo per ridurre l'ingombro. Utilizzare il *vassoio bypass* per stampare trasparenti, etichette, buste o cartoline oppure eseguire tirature brevi con tipi e formati carta non attualmente caricati nel vassoio carta principale.

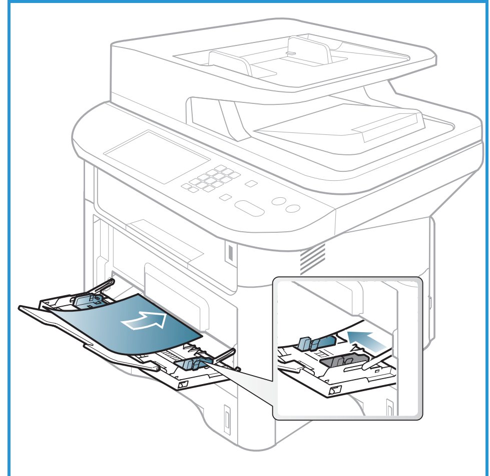
Il *vassoio bypass* può contenere un massimo di 50 fogli di carta da 80 g/m², 5 trasparenti o 5 buste.



1. Abbassare il *vassoio bypass* 1 e aprire l'estensione del supporto carta 2.
2. Preparare una pila di carta per il caricamento piegandola o aprendola a ventaglio. Allineare i bordi appoggiando la pila su una superficie piana. Rimuovere eventuali arricciature da cartoline, buste ed etichette prima di caricarle nel *vassoio bypass*.

   Quando si utilizza il *vassoio bypass* per supporti speciali, potrebbe essere necessario utilizzare lo *sportello posteriore* per l'output. Per ulteriori informazioni, vedere Destinazioni copie a pagina 23.
3. Caricare il materiale di stampa tra le guide della larghezza con il lato da stampare rivolto verso l'alto.

   Nota: tenere i trasparenti per i bordi e non toccare il lato da stampare.



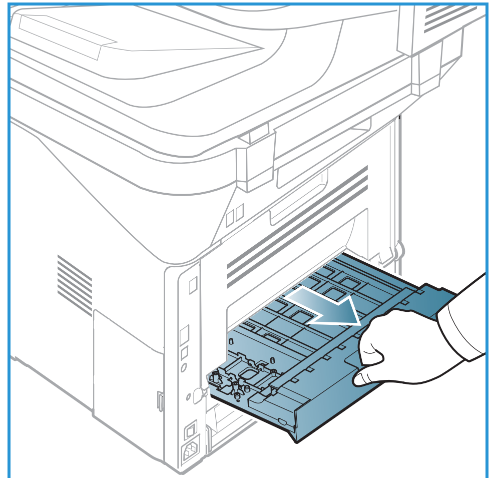
4. Regolare la guida della carta sulla larghezza dei supporti. Assicurarsi di non caricare una quantità di supporti eccessiva. La pila non deve superare la linea di *Riempimento massimo* indicata dal simbolo ▽▽▽ .
5. Se si stampa dal computer, accertarsi di premere il pulsante **Seleziona carta** per specificare il formato, colore e tipo di carta corretti. Se non si specificano le informazioni sulla carta, possono verificarsi ritardi nella stampa. Per informazioni sull'impostazione del tipo e formato carta sul *pannello comandi*, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta a pagina 150.

   Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa sul computer sostituiscono le impostazioni sul *pannello comandi*.
6. Dopo la stampa, rimuovere la carta non alimentata e chiudere il *vassoio bypass*.

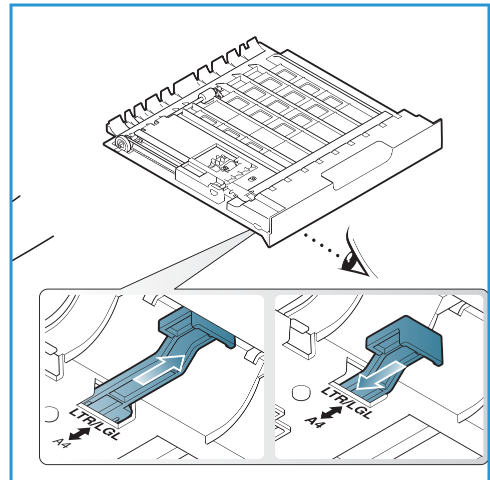
Unità fronte/retro

L'*unità fronte/retro* è preimpostata sul formato Letter o A4, in base al proprio paese. Per modificare il formato dell'*unità fronte/retro*, seguire le istruzioni sottostanti.

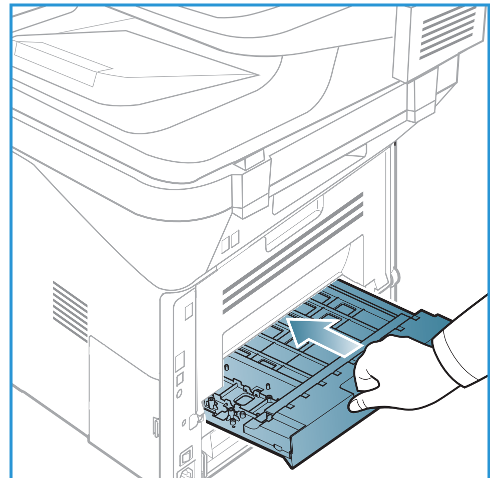
1. Estrarre l'*unità fronte/retro* dalla macchina.



2. Regolare le guide in modo che corrispondano al formato della carta utilizzata.



3. Reinserire l'*unità fronte/retro* nella macchina, allineando i bordi dell'unità con le scanalature di alimentazione all'interno della macchina. Accertarsi che l'*unità fronte/retro* sia completamente inserita.



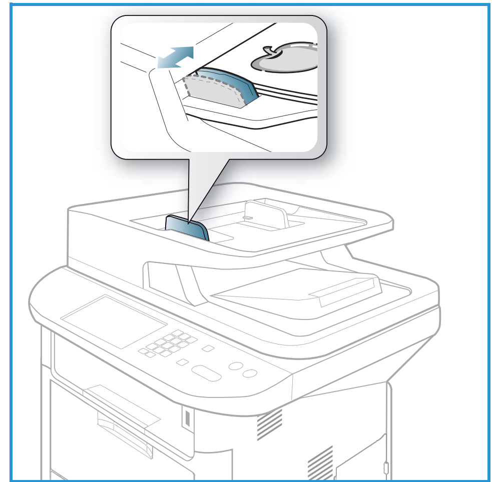
Caricamento di documenti

I documenti possono essere caricati nell'*alimentatore automatico* o sulla *lastra di esposizione*.

Alimentatore automatico

L'*alimentatore automatico* può contenere un massimo di 50 originali da 80 g/m².

1. Caricare i documenti da scansire a faccia in su nel vassoio di entrata dell'*alimentatore automatico* con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le *guide* in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.

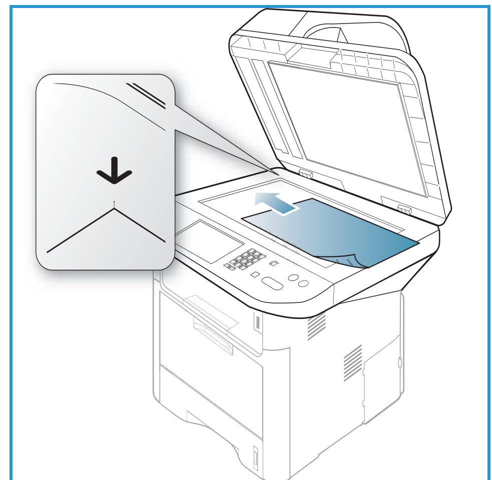


Lastra di esposizione

La *lastra di esposizione* può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.

1. Aprire l'*alimentatore automatico* e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla *lastra di esposizione*, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11" o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di copia a pagina 36.

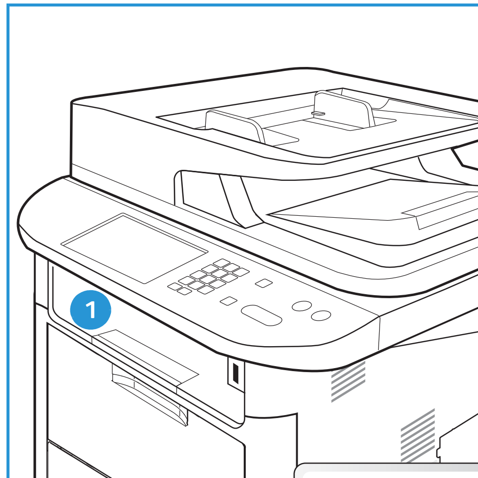
   Nota: i documenti vengono scansiti una sola volta anche se è stata selezionata l'opzione di copie multiple.



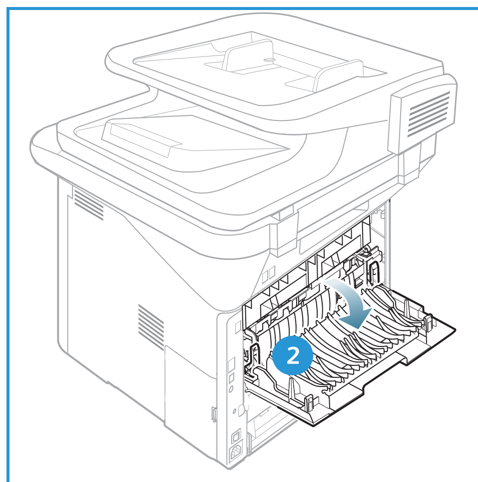
Destinazioni copie

La macchina dispone di due destinazioni copie:

- *Vassoio di uscita* (a faccia in giù) 1 fino a un massimo di 150 fogli di carta da 80 g/m².



- *Sportello posteriore* (a faccia in su) 2 un foglio alla volta.



Per impostazione predefinita, le copie vengono inviate al *vassoio di uscita*. Se supporti speciali come le buste vengono stampati con increspature, arricciature o righe nere, utilizzare lo *sportello posteriore* come destinazione copie. Aprire lo *sportello posteriore* e tenerlo aperto quando si stampa un foglio alla volta.

Nota: utilizzare la destinazione *sportello posteriore* solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con lo sportello posteriore aperto causa inceppamenti carta.

Utilizzo del vassoio di uscita

Il *vassoio di uscita* consente di raccogliere la carta stampata a faccia in giù, nell'ordine in cui i fogli sono stati stampati. Utilizzare il *vassoio di uscita* per la maggior parte dei lavori. Quando il *vassoio di uscita* è pieno, sul *pannello comandi* viene visualizzato un messaggio.

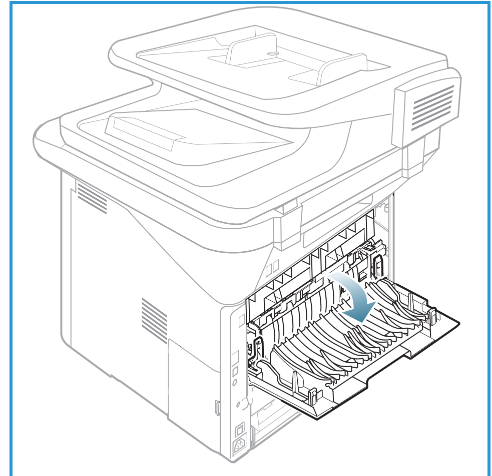
Per utilizzare il *vassoio di uscita*, accertarsi che lo *sportello posteriore* sia chiuso.

Note:

- Se la carta nel *vassoio di uscita* presenta dei problemi, ad esempio è eccessivamente arricciata, provare a eseguire la stampa nello *sportello posteriore*.
- Per ridurre gli inceppamenti carta, non aprire o chiudere lo *sportello posteriore* durante la stampa.

Utilizzo dello sportello posteriore

Quando si utilizza lo *sportello posteriore*, la carta in uscita dalla macchina è rivolta verso l'alto. La stampa dal *vassoio bypass* nello *sportello posteriore* fornisce un percorso carta diretto e può migliorare la qualità di output durante la stampa su supporti speciali. Quando lo *sportello posteriore* è aperto, le copie vengono consegnate qui.



Nota: utilizzare la destinazione *sportello posteriore* solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con lo sportello posteriore aperto causa inceppamenti carta.

 **ATTENZIONE:** L'area del fusore all'interno dello *sportello posteriore* della macchina potrebbe surriscaldarsi durante il funzionamento. Fare attenzione quando si accede a quest'area.

Stato macchina

Il pulsante *Stato macchina* fornisce informazioni sulla macchina e consente di accedere alle impostazioni macchina. Dopo aver installato la macchina, chiedere all'*Amministratore di sistema* di personalizzare le impostazioni e le opzioni in base alle esigenze degli utenti. L'accesso a queste opzioni è in genere protetto da password. Discutere le proprie esigenze con l'*Amministratore di sistema* o della *macchina* per ottimizzare le prestazioni.

Le opzioni *Stato macchina* includono informazioni macchina, livello toner, pagine di informazioni, default funzioni, impostazioni di sistema e impostazioni di rete. Queste opzioni sono descritte di seguito.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Informazioni macchina

Utilizzare questa opzione per accedere alla informazioni seguenti:

- Modello
- Nome stampante
- Nome DNS
- Indirizzo IP
- Indirizzo IPv6
- N. di serie
- Data di attivazione
- Contatori fatturazione

Livello toner

Utilizzare questa opzione per controllare il livello di toner nella *cartuccia di stampa*. Il livello di toner è indicato sulla barra di stato.

Pagine di informazioni

Questa opzione consente di stampare i rapporti seguenti:

Rapporto	Descrizione
Mappa menu	Stampa il diagramma dei menu che mostra il layout e le impostazioni correnti della macchina.
Tutti i resoconti	Questa opzione consente di stampare tutti i rapporti e le pagine di informazioni.
Configurazione	Questo rapporto fornisce informazioni sull'impostazione della macchina, inclusi il numero di serie, l'indirizzo IP, le opzioni installate e la versione del software.
Pagina di prova	La pagina di prova viene stampata per controllare la qualità di stampa.

Rapporto	Descrizione
Inform mater cons	Stampa la pagina delle informazioni sui materiali di consumo.
Rubrica	Questo elenco mostra tutti gli indirizzi fax ed e-mail attualmente archiviati nella memoria della macchina.
Invio fax	Questo rapporto mostra il numero fax, il numero di pagine, la durata del lavoro, la modalità di comunicazione e i risultati di comunicazione per un particolare lavoro fax. Nota: è possibile impostare la macchina per stampare automaticamente un Rapporto invio dopo ogni lavoro di fax. (Vedere Impostazione fax a pagina 168.)
Fax inviato	Questo rapporto mostra le informazioni sui fax inviati di recente. Nota: è possibile impostare la macchina per stampare automaticamente questo rapporto ogni 50 comunicazioni. (Vedere Rapporto automatico a pagina 171.)
E-mail inviata	Questo rapporto mostra le informazioni sulle e-mail inviate di recente.
Fax ricevuti	Questo rapporto mostra le informazioni sui fax ricevuti di recente.
Lav pianif	Questo elenco mostra i documenti attualmente archiviati per la trasmissione fax differita insieme all'ora di avvio e al tipo di ogni operazione.
Fax indesiderati	Questo elenco mostra i numeri dei fax specificati come indesiderati. Per aggiungere o cancellare numeri, accedere al menu Imposta fax indesid. (Vedere Impostazione fax a pagina 168.)
Configurazione di rete	Questo elenco contiene informazioni sulla connessione e la configurazione di rete della macchina.
Aut. utente	Questo elenco mostra gli utenti che dispongono delle autorizzazioni per utilizzare la funzione e-mail.
Caratteri PCL	Stampa l'elenco dei caratteri PCL.
Caratteri PS	Stampa l'elenco dei caratteri PS.
Car EPSON	Stampa l'elenco dei caratteri EPSON.
Lavori memorizzati	Stampa i lavori attualmente memorizzati nella memoria opzionale o nel disco rigido interno alla macchina.
Lavori completati	Stampa un elenco dei lavori completati.
Aut. utente rete	Stampa gli utenti, e i relativi ID, che hanno eseguito l'accesso al dominio.
Cont utilizzi	L'elenco seguente mostra il numero di impressioni eseguite sulla macchina. L'elenco include: • Totale impressioni • Impressioni in b/n • Impressioni per manut. • Fogli • Fogli fronte/retro
Opzioni fax	Stampa informazioni di configurazione fax.

Impost. predef. funzioni

Il dispositivo fornisce impostazioni predefinite per le funzioni *Copia*, *Scansione*, *E-mail* e *Fax* in modo da poter effettuare selezioni in modo semplice e veloce per il lavoro. Le selezioni predefinite possono essere modificate selezionando il pulsante **Stato macchina** sul *pannello comandi* e la freccia giù per selezionare **Impost. predef. funzioni**. Per accedere alle impostazioni *Imposta sistema* e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

> Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Copia predefiniti

Le selezioni predefinite per le opzioni *Copia* incluse *Form orig, Quantità, Fascicolazione, Riduci/Ingrandisci*, *Più chiara/Più scura*, *Contrasto* e *Tipo di originale* possono essere impostate su quelle utilizzate più spesso. Quando si copia un documento, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non siano state modificate per il lavoro corrente. Al termine del lavoro corrente, vengono ripristinati i valori predefiniti della impostazioni. Per accedere alle impostazioni predefinite e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Default scansione

Le selezioni predefinite per le opzioni *Scansione* incluse *Form orig*, *Tipo di originale, Risoluzione, Col. uscita, Formato file, Più chiara/Più scura* e *Contrasto*, possono essere impostate su quelle utilizzate più spesso per le opzioni *Digitalizza su USB*, *Digitalizza su FTP* e *Digitalizza su SMB*. Quando si esegue la scansione di un documento, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non siano state modificate per il lavoro corrente. Per accedere alle impostazioni predefinite e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Default e-mail

Le selezioni predefinite per le opzioni E-mail, incluse *Form orig*, *Tipo di originale, Risoluzione, Col. uscita, Formato file*, *Più chiara/Più scura* e *Contrasto* possono essere impostate su quelle utilizzate più di frequente. Quando si invia un documento tramite e-mail, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non siano state modificate per il lavoro corrente. Al termine del lavoro corrente, vengono ripristinati i valori predefiniti della impostazioni. Per accedere alle impostazioni predefinite e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Impostazione fax

La macchina fornisce diverse opzioni selezionabili dall'utente per configurare il sistema fax. Le impostazioni predefinite possono essere modificate in base alle proprie preferenze ed esigenze. Le impostazioni *Ricezione* e *Invio* possono essere personalizzate. Per accedere alle impostazioni *Impostazione fax* e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Impostazione stampante

È possibile modificare le impostazioni predefinite per le diverse opzioni all'interno dell'ambiente di stampa per soddisfare le proprie preferenze ed esigenze. Per accedere alle impostazioni *Impostazione stampante* e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Imposta sistema

Le opzioni Imposta sistema consentono di personalizzare le impostazioni specifiche della macchina, ad esempio *Data e ora* e *Risp energia.* Per accedere alle impostazioni *Imposta sistema* e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Impostazioni di rete

È possibile impostare la rete tramite il display della macchina. Prima di procedere, è necessario disporre delle informazioni relative al tipo di protocollo di rete e al computer in uso. In caso di dubbi sull'impostazione da utilizzare, contattare l'*Amministratore di sistema* per configurare la macchina sulla rete. Per accedere alle *Impostazioni di rete* e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Unità locale (solo modello WorkCentre 3325DN/3325DNI)

Consente di configurare un percorso sul disco rigido della macchina per l'archiviazione di lavori di scansione, stampa e fax.

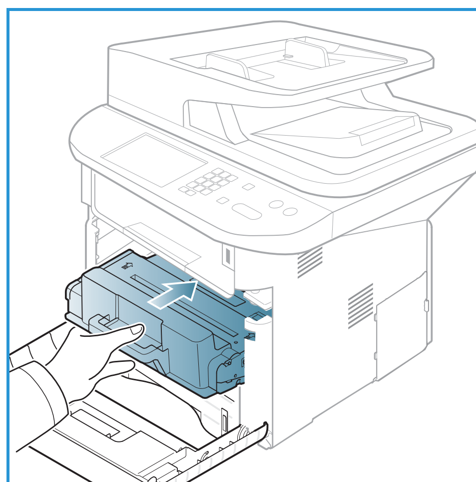
Nota: per le istruzioni complete sull'accesso e la personalizzazione delle impostazioni macchina, vedere Stato e impostazioni macchina a pagina 155.

Manutenzione generale e materiali di consumo

La macchina dispone di un solo materiale di consumo sostituibile dal cliente, la *cartuccia di stampa*. Per inviare un ordine per materiali di consumo Xerox, contattare il rappresentante Xerox locale fornendo il nome della società, il numero del prodotto e il numero di serie della macchina. I materiali di consumo possono essere ordinati anche dal sito www.xerox.com; per ulteriori informazioni, vedere Assistenza a pagina 144.

Per visualizzare il numero di serie del dispositivo è anche possibile premere il pulsante **Stato macchina**, evidenziare **Informazioni macchina** e premere **OK**. Per ulteriori informazioni sull'individuazione del numero di serie, vedere Individuazione del numero di serie a pagina 223.

Cartuccia di stampa



Per evitare problemi relativi alla qualità di stampa provocati dall'usura delle parti e mantenere le condizioni di funzionamento ottimali della macchina, sostituire la *cartuccia di stampa* dopo la stampa del numero di pagine specificato o al termine della sua durata utile.

Quando la *cartuccia di stampa* deve essere sostituita, verrà visualizzato un messaggio sulla macchina. Sostituire la cartuccia solo quando viene visualizzato un messaggio che invita a farlo o quando si ricevono istruzioni in tal senso da unrappresentante Xerox. Per sostituire la *cartuccia di stampa*, seguire le istruzioni fornite in questa guida o con il materiale di consumo.

Per sostituire la *cartuccia di stampa*, vedere Manutenzione generale e risoluzione dei problemi a pagina 183. Per acquistare una nuova *cartuccia di stampa*, contattare il rappresentante Xerox locale o un rivenditore autorizzato. I materiali di consumo possono essere ordinati anche dal sito www.xerox.com; per ulteriori informazioni, vedere Assistenza a pagina 144.

Attività di pulizia

Una regolare attività di pulizia mantiene la macchina priva di polvere e residui. Le coperture, il *pannello comandi* e l'*alimentatore automatico* devono essere puliti con un panno non lanuginoso leggermente inumidito con acqua. Per pulire la *lastra di esposizione* è possibile utilizzare un detergente liquido Xerox o un detergente antistatico, che deve essere applicato utilizzando un panno e non versato direttamente sulla *lastra di esposizione*. Rimuovere eventuali residui con un panno o un fazzolettino di carta pulito.

Per ulteriori informazioni sulle attività di manutenzione, vedere Manutenzione generale e risoluzione dei problemi a pagina 183.

Ulteriore assistenza

Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web di assistenza clienti all'indirizzo www.xerox.com o contattare il *Centro assistenza clienti Xerox* citando il numero di serie della macchina.

Centro assistenza clienti Xerox

Se non è possibile risolvere un errore seguendo le istruzioni visualizzate, vedere Messaggi di errore a pagina 200. Se il problema persiste, contattare il *Centro assistenza clienti Xerox*. Il *Centro assistenza clienti Xerox* richiede informazioni sulla natura del problema, il numero di serie della macchina, il codice di errore (se presente), nonché il nome e la sede dell'azienda.

Per informazioni sull'individuazione del numero di serie, vedere Individuazione del numero di serie a pagina 223.

Documentazione

Molte risposte alle domande degli utenti verranno fornite dalla documentazione contenuta nel CD fornito con Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI. In alternativa, è possibile accedere alla documentazione sul sito Web www.xerox.com/support.

- **Guida all'installazione**: contiene informazioni sull'installazione della macchina.
- **Guida rapida per l'uso**: fornisce informazioni di base su come utilizzare la macchina.
- **Guida per l'utente** (questo documento): contiene istruzioni e informazioni su tutte le funzioni della macchina.
- **System Administration Guide** (Guida per l'amministrazione del sistema, disponibile in lingua inglese): fornisce informazioni e istruzioni dettagliate su come collegare la macchina alla rete e installare le funzioni opzionali.

Copia

2

Questo capitolo include:

Procedura di copia

In questa sezione viene descritta la procedura di base per l'esecuzione di copie:

- Caricamento di documenti a pagina 32
- Selezione delle funzioni a pagina 33
- Specifica della quantità a pagina 34
- Avvio del lavoro a pagina 34
- Verifica dello stato del lavoro a pagina 35
- Interruzione del lavoro Copia a pagina 35

Se una funzione di autenticazione è abilitata, potrebbe essere necessario disporre di un account prima di utilizzare la macchina. Per ottenere un account o per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*Amministratore di sistema*.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

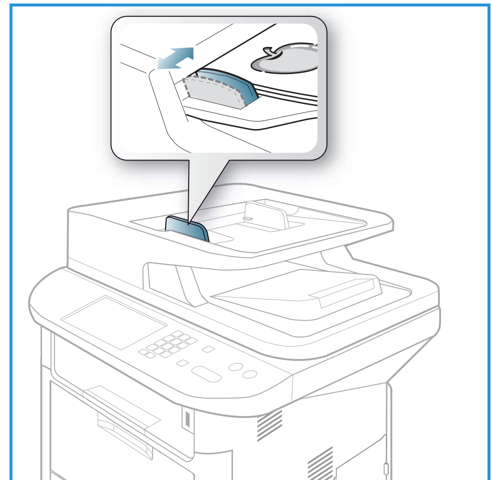
Caricamento di documenti

I documenti possono essere caricati nell'*alimentatore automatico* o sulla *lastra di esposizione*.

Alimentatore automatico

L'*alimentatore automatico* può contenere un massimo di 50 originali da 80 g/m².

1. Caricare i documenti da scansire a faccia in su nel vassoio di entrata dell'*alimentatore automatico* con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le *guide* in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.

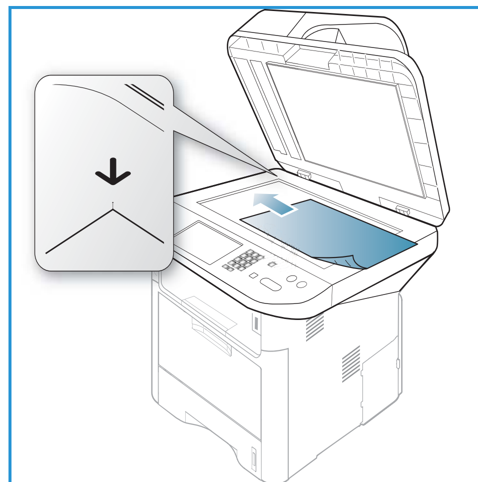


Lastra di esposizione

La *lastra di esposizione* può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.

1. Aprire l'*alimentatore automatico* e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla *lastra di esposizione*, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11" o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di copia a pagina 36.

   Nota: i documenti vengono scansiti una sola volta anche se è stata selezionata l'opzione di copie multiple.



Selezione delle funzioni

È possibile selezionare diverse funzioni per il lavoro *Copia*. Le opzioni carta e fronte/retro vengono selezionate da pulsanti sul *pannello comandi*. Opzioni *Copia* aggiuntive sono disponibili tramite il pulsante **Menu**. Dopo aver effettuato la selezione, premere **Indietro** per tornare alla schermata Pronta.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.



1. Premere il pulsante **Copia** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Aliment. carta** sul *pannello comandi*:
   - **Selezione automatica**: se questa opzione è selezionata, la carta corretta per il lavoro *Copia* viene scelta il base al formato degli originali in corso di scansione.
   - **Vassoio 1**: utilizzare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 1.
   - **Vassoio 2**: utilizzare questa opzione per selezionare la carta caricata nel vassoio 2.

   Nota: il vassoio 1 può contenere 250 fogli di carta da 80 g/m², mentre il vassoio 2 opzionale può contenere 520 fogli di carta da 80 g/m². La grammatura è compresa tra 60 e 163 g/m² carta di qualità. I formati sono compresi tra 105 x 148 mm e 216 x 356 mm (da A6 a Legal).

   - **Vassoio bypass**: utilizzare questa opzione quando si alimentano singoli tipi di supporto, ad esempio carta intestata o etichette per lavori unici.

   Nota: il *vassoio bypass* può contenere un massimo di 50 fogli di carta da 80 g/m² o un massimo di 5 fogli lucidi o 5 buste. La grammatura è compresa tra 60 e 220 g/m² di carta di qualità. I formati sono compresi tra 76 x 127 mm e 216 x 356 mm (Legal).

   Selezionare l'opzione **Aliment. carta** richiesta utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**.

   Per ulteriori informazioni, vedere Carta e supporti a pagina 145.

3. Premere il pulsante **Fronte/retro** sul *pannello comandi*. Copie fronte/retro possono essere eseguite automaticamente da originali fronte o fronte/retro:
   - **1**→ **1**: utilizzare questa opzione per originali fronte quando sono richieste copie solo fronte.
   - **1**→ **2**: utilizzare questa opzione per originali fronte quando sono richieste copie fronte/retro.
   - **1**→ **2, ruota lato 2**: questa opzione produce copie fronte/retro da originali solo fronte e ruota di 180 gradi ogni immagine del secondo lato. Utilizzare questa opzione per creare documenti che possono essere letti nel formato "testa a piede", ad esempio un calendario.
   - **2**→ **2**: utilizzare questa opzione per originali fronte/retro quando sono richieste copie fronte/retro.
   - **2**→ **1**: utilizzare questa opzione per originali fronte/retro quando sono richieste copie solo fronte.
   - **2**→ **1, ruota lato 2**: questa opzione produce copie solo fronte da originali fronte/retro e ruota di 180 gradi ogni immagine del secondo lato. L'orientamento "lettura" per questa opzione varia in base agli originali. Ad esempio, se si esegue la scansione di originali "testa a testa", le copie saranno "testa a piede". Se si esegue la scansione di originali "testa a piede", le copie prodotte saranno "testa a testa".

   Selezionare l'opzione **Fronte/retro** richiesta utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**.

   Nota: non tutte le opzioni fronte/retro sono disponibili sulla WorkCentre 3315DN.
4. Opzioni *Copia* aggiuntive sono disponibili tramite il pulsante **Menu**. Per ulteriori informazioni sulla programmazione di opzioni aggiuntive, vedere Opzioni di copia a pagina 36.

Specifica della quantità

- Il numero massimo di copie è 999.
- Utilizzare la tastierina del *pannello comandi* per inserire il numero di copie richieste. Il numero inserito viene visualizzato nell'angolo superiore destro del display.

  Nota: per annullare un'immissione errata, premere il pulsante **C** e immettere la quantità corretta.

Avvio del lavoro

1. Premere il pulsante **Avvio**. Ogni documento viene scansito una sola volta.
2. Se si utilizza la *lastra di esposizione* per scansire originali fronte/retro, un messaggio viene visualizzato quando è possibile eseguire la scansione del lato 2. Continuare fino a quando non è stata eseguita la scansione di tutti i lati.

   Le immagini vengono scansite e il lavoro *Copia* stampato.

Verifica dello stato del lavoro



1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul *pannello comandi* per visualizzare le informazioni sullo stato del lavoro.
2. Viene visualizzato un elenco di *Lavori attivi* o *Lavori salvati*. Selezionare il lavoro utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**.
3. Di seguito sono riportate le **opzioni lavoro** disponibili.

   Per lavori attivi:
   - Rilascia
   - Annulla

   Per lavori salvati:
   - Stampa
   - Elimina

Interruzione del lavoro di copia

Per interrompere il lavoro *Copia* attivo in modo da poter eseguire un lavoro più urgente:

1. Premere il pulsante di **interruzione lavoro** sul *pannello comandi*:
2. Rimuovere gli originali del lavoro attivo dall'*alimentatore automatico* o dalla *lastra di esposizione*.
3. Programmare il lavoro prioritario.
4. Inserire gli originali per il lavoro prioritario sulla *lastra di esposizione* o nell'*alimentatore automatico*.
5. Premere **Avvio**.
6. Al termine, premere nuovamente il pulsante di **interruzione del lavoro**.
7. Sostituire con gli originali del primo lavoro e premere Avvio. Viene ripresa la copia del lavoro interrotto.

Interruzione del lavoro Copia

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro *Copia* attivo.

1. Premere il pulsante **Stop** sul *pannello comandi*.

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro *Copia* in coda.

1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul *pannello comandi* per visualizzare i valori attivi.
2. Utilizzare le frecce su/giù e selezionare il lavoro richiesto, quindi premere **OK**.
3. Selezionare **Elimina** e **OK**.
4. Selezionare **Sì** per cancellare il lavoro o **No** per tornare alla schermata precedente.

Opzioni di copia

La macchina fornisce le opzioni seguenti per personalizzare i lavori *Copia*. Utilizzare il pulsante **Menu** per accedere alle opzioni. Per informazioni sulla modifica delle impostazioni *Copia* predefinite, vedere Impost. predef. funzioni a pagina 161.

Note:

- in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.
- Se si preme **Stop** durante l'impostazione delle opzioni *Copia*, tutte le opzioni impostate per il lavoro *Copia* corrente verranno annullate e ripristinato il loro stato predefinito al termine del lavoro di *copia* in corso.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Form orig	Consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.	• **A4** • **A5** • **B5** • **Letter** • **Legal** • **Executive** • **Folio** • **Oficio**
Riduci/Ingrandisci	Gli originali possono essere ridotti o ingranditi nell'intervallo da 25 % a 400 % quando si utilizza la *lastra di esposizione*, o da nell'intervallo da 25 % a 100 % quando si utilizza l'*alimentatore automatico*.	• **100%**: la dimensione dell'immagine sulle copie è identica a quella sull'originale. • **% variabile**: utilizzare la tastierina o le frecce su/giù per immettere la percentuale richiesta. • **Adattamento autom**: consente di ridurre o ingrandire l'immagine sulle copie in base alla dimensione dell'originale e alla dimensione della carta selezionata. • **Preselezioni**: le percentuali di riduzione/ingrandimento più comuni sono state fornite come opzioni di preselezione. Queste opzioni di preselezione possono essere personalizzate dall'amministratore di sistema o della macchina per soddisfare esigenze individuali.
Più chiara/ Più scura	Regola il livello di luminosità delle copie.	• **Chiaro da +1 a +5**: consente di schiarire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più chiara di Chiaro +5; funziona bene con stampe scure. • **Normale**: funziona bene con originali scritti o stampati standard. • **Scuro da +1 a +5**: consente di scurire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più scura di Scuro +5; funziona bene con stampe chiare.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Contrasto	Consente di aumentare o ridurre il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.	• **Meno da +1 a +5**: consente di ridurre il contrasto in incrementi fino all'impostazione di contrasto più bassa di Meno +5. • **Normale**: nessuna regolazione del contrasto eseguita. • **Più da +1 a +5**: consente di aumentare il contrasto in incrementi fino all'impostazione di contrasto più alta di Più +5.
Tipo di originale	L'impostazione *Tipo di originale* viene utilizzata per migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per gli originali.	• **Testo**: utilizzare per originali contenenti principalmente testo. • **Testo/Foto**: utilizzare per originali con testo e fotografie. • **Foto**: utilizzare quando gli originali sono fotografie.
Layout	Questa opzione viene utilizzata per copiare più documenti su un unico foglio di carta, eseguire copie da originali rilegati, creare libretti e produrre documenti che è possibile incollare insieme per creare un poster.	• **Normale**: selezionare questa opzione per fare corrispondere il layout degli originali. • **2 su 1**: questa funzione viene utilizzata per copiare due documenti, in formato ridotto, su un unico foglio di carta. • **4 su 1**: questa funzione viene utilizzata per copiare quattro documenti, in formato ridotto, su un unico foglio di carta. • **Copia ID**: consente di stampare un lato dell'originale sulla metà superiore del foglio di carta e l'altro lato sulla metà inferiore senza ridurre le dimensioni dell'originale. • **Copia poster**: consente di dividere l'originale in 9 parti. È possibile incollare insieme le pagine stampate per creare un unico documento di dimensioni poster. • **Clona copia**: consente di stampare più immagini dell'originale su una singola pagina. Il numero di immagini viene automaticamente determinato dalla macchina in base alle dimensioni dell'originale e al formato della carta. • **Copia libro**: utilizzare questa opzione per la copia di documenti rilegati e libri. • **Creazione libretto**: consente di stampare il documento su entrambe le facciate del foglio e dispone le pagine in modo tale da consentire il piegamento a metà del foglio dopo la stampa, per creare un libretto. Vedere Utilizzo delle opzioni di layout a pagina 39 per istruzioni.

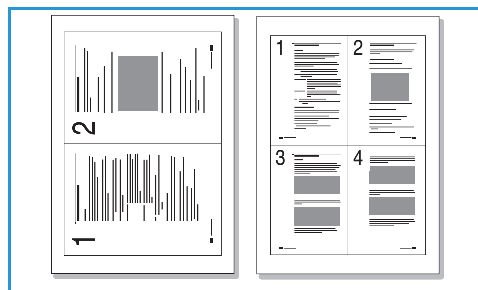
Funzione	Descrizione	Opzioni
Eliminazione fondo	Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea digitalizzando un originale di carta colorata o un quotidiano.	• **Disattivato**: selezionare se *Eliminazione fondo* non è richiesto. • **Automatico**: selezionare per eliminare automaticamente il fondo. • **Migliora**: livelli da 1 a 4: consente di sopprimere il colore di fondo in incrementi; il livello 4 rappresenta la quantità più elevata di eliminazione fondo.
Sposta margine	Consente di spostare l'immagine sulla pagina di una quantità specificata.	• **Disattivato**: selezionare se l'opzione *Sposta margine* non è richiesta. • **Centra autom**: copia automaticamente l'immagine nel centro della pagina. Questa funzione è disponibile solo quando si collocano gli originali sulla *lastra di esposizione*. • **Margine person**: utilizzare la tastierina numerica per immettere i valori per margine sinistro, destro, superiore o inferiore da 0 a 20 mm.
Cancell bordo	Consente di eliminare macchie, segni di perforazione, di piegatura e di pinzatura lungo i bordi di un documento.	• **Disattivato**: selezionare se l'opzione *Cancella bordo* non è richiesta. • **Orig piccolo**: consente di cancellare il bordo dell'originale se è troppo piccolo. Questa funzione è disponibile solo quando si collocano gli originali sulla *lastra di esposizione*. • **Perforaz**: consente di cancellare i segni prodotti dai fori di rilegatura libro. • **Centro libro**: consente di cancellare la parte centrale della pagina per eliminare i segni verticali scuri riprodotti quando si copia un libro. Questa funzione è disponibile solo quando si collocano gli originali sulla *lastra di esposizione*. • **Cancell bordo**: utilizzare la tastierina numerica per immettere la quantità sinistra, destra, superiore o inferiore di margine da cancellare.

Utilizzo delle opzioni di layout

Questa opzione viene utilizzata per copiare più documenti su un unico foglio di carta, eseguire copie da originali rilegati, creare libretti e produrre documenti che è possibile incollare insieme per creare un poster.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Copia 2 su 2 o 4 su 1



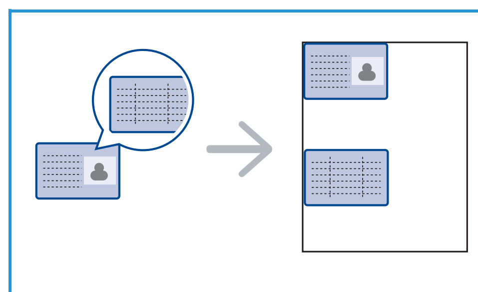
Questa funzione viene utilizzata per copiare due o più documenti, in formato ridotto, su un unico foglio di carta. È utile per dispense, storie illustrate e documenti d'archivio.

Nota: per poter utilizzare questa funzione, gli originali devono essere caricati nell'*alimentatore automatico*.

1. Premere **Copia** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Layout** e premere **OK**.
4. Selezionare l'opzione richiesta:
   - **Normale**: consente di copiare un originale su un unico foglio di carta.
   - **2 su 1**: consente di copiare due originali separati su un unico foglio di carta.
   - **4 su 1**: consente di copiare quattro originali separati su un unico foglio di carta.

   Nota: in caso di originali con orientamento orizzontale, posizionare la parte superiore del documento verso la parte posteriore dell'alimentatore. In caso di originali con orientamento verticale, posizionare la parte superiore del documento verso la parte sinistra dell'alimentatore.
5. Selezionare **OK** per salvare le selezioni e premere **Menu** per tornare al menu di livello superiore.
6. Caricare gli originali e premere **Avvio**.

Copia ID



Un lato dell'originale viene stampato sulla metà superiore del foglio di carta e l'altro lato sulla metà inferiore senza ridurre le dimensioni dell'originale. Questa funzione è utile per copiare un elemento di piccole dimensioni, ad esempio, un biglietto da visita.

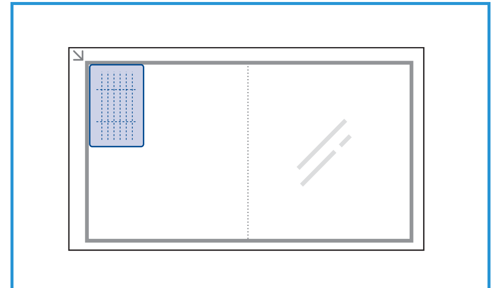
Nota: la funzione *Copia* è disponibile solo quando si collocano gli originali sulla *lastra di esposizione*. Se il documento originale è più grande dell'area di stampa, è possibile che alcune parti non vengano stampate.

Il dispositivo può stampare originali su 2 facciate su un unico foglio di carta formato A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 o A6.

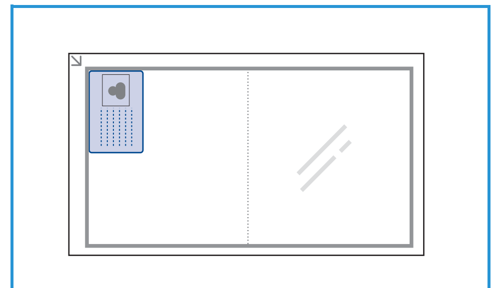
1. Premere **Copia** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Layout** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Copia ID** e premere **OK**.
5. Premere **Menu** per tornare al menu di livello superiore.
6. Posizionare il lato anteriore dell'originale rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione*, allinearlo alla freccia di registrazione e chiudere l'*alimentatore automatico*.
7. Premere **Avvio**.

   Viene visualizzato il messaggio *Posiz lato ant e premere OK*. Premere **OK** sul *pannello comandi*.

   Viene avviata la scansione del lato anteriore e visualizzato il messaggio *Posiz. lato posteriore e premere Avvio*.

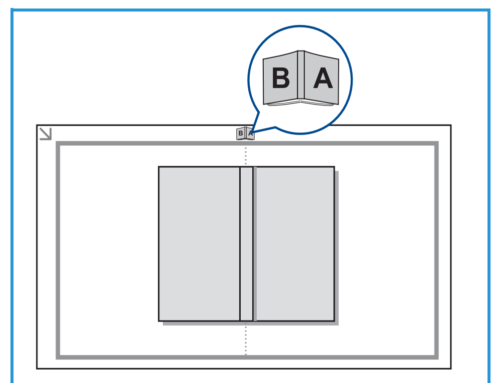


8. Capovolgere l'originale e posizionare il lato posteriore dell'originale rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione* e chiudere l'*alimentatore automatico*.
9. Premere **Avvio** sul *pannello comandi* per iniziare la copia.



Copia libro

Questa funzione consente di specificare la pagina o le pagine del libro da scansire. Il libro viene posizionato a faccia in giù sulla *lastra di esposizione* con il dorso allineato all'indicatore del libro.



1. Premere **Copia** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Layout** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Copia libro** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta:
   - **Disattivato**: utilizzare per disattivare la funzione.
   - **Solo pagina sinistra**: utilizzare per eseguire la scansione e la copia della pagina sinistra di un documento rilegato.

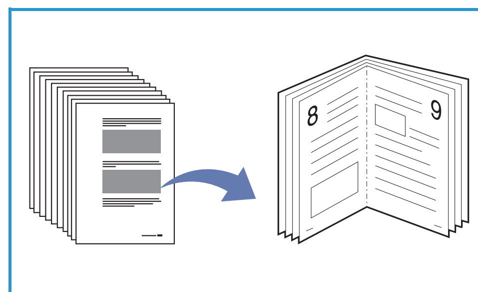
- **Solo pagina destra**: utilizzare per eseguire la scansione e la copia della pagina destra di un documento rilegato.
- **Entrambe le pagine**: utilizzare per eseguire la scansione e la copia di entrambe le pagine di un documento rilegato. La pagina sinistra del libro verrà scansita per prima.

6. Selezionare **OK** per salvare le selezioni e premere **Menu** per tornare al menu di livello superiore.
7. Posizionare l'originale del libro con il lato di stampa rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione* e il dorso allineato all'indicatore di libro al centro del margine posteriore della *lastra di esposizione*.
8. Premere **Avvio**.
9. Se è necessario eseguire la scansione di un'altra pagina, selezionare **Sì** per aggiungerla. Posizionare il libro con la nuova pagina da scansire sulla *lastra di esposizione*, selezionare l'opzione *Copia* richiesta e premere **OK**.

   Dopo aver completato la scansione di tutte le pagine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**.

Creazione libretto

Questa funzione consente di stampare il documento su entrambe le facciate del foglio e dispone le pagine in modo tale da consentire il piegamento a metà del foglio dopo la stampa, per creare un libretto.

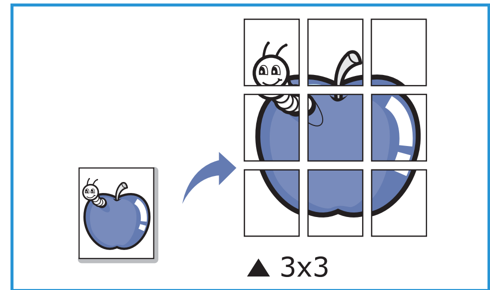


1. Inserire con cura i documenti nell'*alimentatore automatico* con il lato stampato rivolto verso l'alto. La prima pagina deve trovarsi in cima alla pila con l'intestazione rivolta verso il lato sinistro del dispositivo.

   Nota: gli originali devono essere caricati nell'*alimentatore automatico* per abilitare la selezione della funzione *Creazione libretto*.

2. Premere **Copia** sul *pannello comandi*.
3. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Layout** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Creazione libretto** e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Originali fronte** o **Originali fronte/retro** e premere **OK**.
7. Selezionare **OK** per salvare le selezioni e premere **Menu** per tornare al menu di livello superiore.
8. Caricare gli originali e premere **Avvio**.

Copia poster



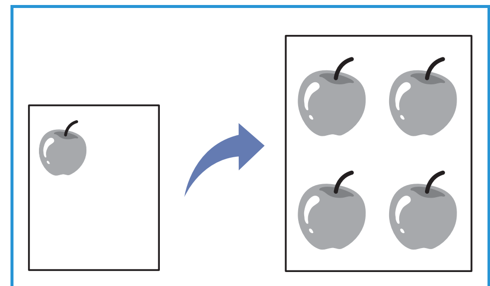
L'originale verrà suddiviso in 9 parti. È possibile incollare insieme le pagine stampate per creare un unico documento di dimensioni poster.

Nota: la funzione *Copia* è disponibile solo quando si collocano gli originali sulla *lastra di esposizione*.

1. Premere **Copia** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Layout** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Copia poster** e premere **OK**.
5. Selezionare **OK** per salvare le selezioni e premere **Menu** per tornare al menu di livello superiore.
6. Caricare gli originali e premere **Avvio**.

Ogni parte viene scansita e stampata una alla volta.

Clona copia



Vengono stampate più immagini dell'originale su una singola pagina. Il numero di immagini viene stabilito automaticamente in base al formato dell'immagine originale e della carta.

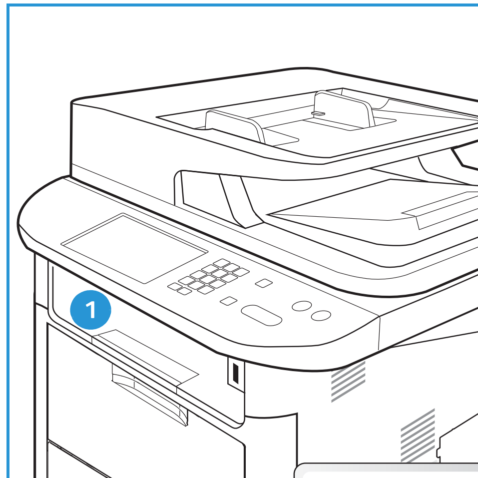
Nota: la funzione *Copia* è disponibile solo quando si collocano gli originali sulla *lastra di esposizione*.

1. Premere **Copia** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Layout** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Clona copia** e premere **OK**.
5. Selezionare **OK** per salvare le selezioni e premere **Menu** per tornare al menu di livello superiore.
6. Caricare gli originali e premere **Avvio**.

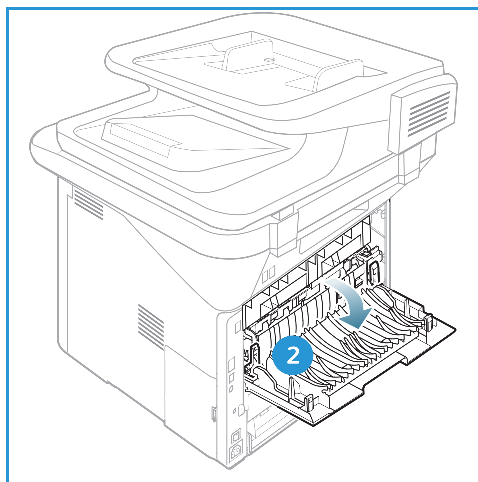
Destinazioni copie

La macchina dispone di due destinazioni copie:

- *Vassoio di uscita* (a faccia in giù) **1** fino a un massimo di 150 fogli di carta da 80 g/m².



- *Sportello posteriore* (a faccia in su) **2** un foglio alla volta.



Per impostazione predefinita, le copie vengono inviate al *vassoio di uscita*. Se supporti speciali come le buste vengono stampati con increspature, arricciature o righe nere, utilizzare lo *sportello posteriore* come destinazione copie. Aprire lo *sportello posteriore* e tenerlo aperto quando si stampa un foglio alla volta.

> Nota: utilizzare la destinazione *sportello posteriore* solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con lo sportello posteriore aperto causa inceppamenti carta.

Utilizzo del vassoio di uscita

Il *vassoio di uscita* consente di raccogliere la carta stampata a faccia in giù, nell'ordine in cui i fogli sono stati stampati. Utilizzare il *vassoio di uscita* per la maggior parte dei lavori. Quando il *vassoio di uscita* è pieno, sul *pannello comandi* viene visualizzato un messaggio.

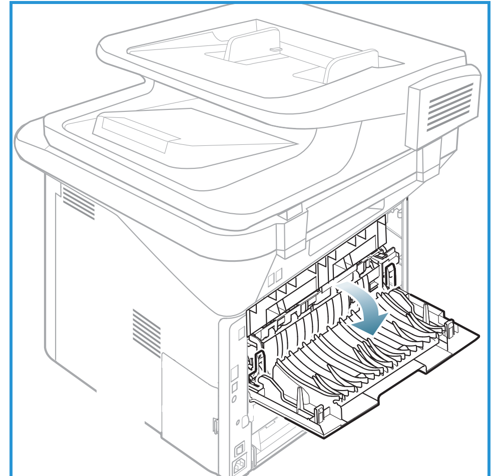
Per utilizzare il *vassoio di uscita*, accertarsi che lo *sportello posteriore* sia chiuso.

Note:

- Se la carta nel *vassoio di uscita* presenta dei problemi, ad esempio è eccessivamente arricciata, provare a eseguire la stampa nello *sportello posteriore*.
- Per ridurre gli inceppamenti carta, non aprire o chiudere lo *sportello posteriore* durante la stampa.

Utilizzo dello sportello posteriore

Quando si utilizza lo *sportello posteriore*, la carta in uscita dalla macchina è rivolta verso l'alto. La stampa dal *vassoio bypass* nello *sportello posteriore* fornisce un percorso carta diretto e può migliorare la qualità di output durante la stampa su supporti speciali. Quando lo *sportello posteriore* è aperto, le copie vengono consegnate qui.



Nota: utilizzare la destinazione *sportello posteriore* solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con lo sportello posteriore aperto causa inceppamenti carta.

 **ATTENZIONE:** L'area del fusore all'interno dello *sportello posteriore* della macchina potrebbe surriscaldarsi durante il funzionamento. Fare attenzione quando si accede a quest'area.

3 Scansione

Questo capitolo include:

Descrizione generale della scansione

La scansione con il dispositivo consente di convertire immagini e testo in file digitali che possono essere memorizzati sul computer o inviati a un archivio. La scansione può essere eseguita tramite USB o rete su un PC o server, nonché direttamente su un dispositivo di memoria USB. Sono disponibili le seguenti opzione di archiviazione per *Scansione*:

- **USB**: utilizzando questa opzione, è possibile eseguire la scansione di un'immagine su un dispositivo di memoria USB inserito nella porta USB del dispositivo.
- **PC locale**: questa opzione viene utilizzata se il dispositivo è collegato a un PC tramite cavo USB. Per la scansione Windows, occorre installare Easy Printer Manager sul PC prima dell'utilizzo. Per la scansione Macintosh, occorre installare Scan and Fax Manager.
- **PC di rete**: utilizzando questa opzione, i dati di scansione saranno memorizzati in un PC in rete. Per Windows, occorre installare Easy Printer Manager sul PC prima dell'utilizzo. Per la scansione Macintosh, occorre installare Scan and Fax Manager.
- **SMB**: utilizzare questa opzione per digitalizzare un'immagine e memorizzarla in un dispositivo di memoria SMB.
- **FTP**: utilizzare questa opzione per digitalizzare un'immagine e caricarla su un server FTP.
- **WSD**: utilizzando questa opzione è possibile eseguire la scansione su applicazioni o computer che supportano Web Services for Devices di Microsoft.

  Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Per le istruzioni sull'impostazione e la configurazione della funzione *Scansione*, fare riferimento alla System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Metodi di scansione

Sono disponibili i modi seguenti per eseguire la scansione di un'immagine utilizzando una connessione locale:

- **TWAIN**: i driver TWAIN gestiscono la comunicazione tra il software del computer e il dispositivo di scansione. Questa funzione è utilizzabile attraverso una connessione locale o di rete.

  Vedere Scansione con TWAIN a pagina 56.
- **WIA** (Windows Image Acquisition): per utilizzare questa funzione, il computer deve essere collegato al dispositivo tramite un cavo USB.

  Vedere Scansione tramite driver WIA a pagina 57.

Procedura di scansione

Utilizzando *Scansione*, è possibile creare un file elettronico da un originale cartaceo. Il file elettronico può essere scansito a colori o in bianco e nero in base all'opzione **Colore** selezionata e quindi inviato a una destinazione specificata.

In questa sezione viene descritta la procedura di base per la scansione:

- Caricamento di documenti a pagina 47
- Selezione della destinazione di scansione a pagina 48
- Selezione delle funzioni a pagina 50
- Avvio del lavoro a pagina 51
- Verifica dello stato del lavoro a pagina 51
- Interruzione del lavoro a pagina 52

Se una funzione di autenticazione è abilitata, potrebbe essere necessario disporre di un account prima di utilizzare la macchina. Per ottenere un account o per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*Amministratore di sistema*.

Nota: in base alla configurazione del dispositivo, nonché alle funzioni e destinazione di *Scansione* selezionate, è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

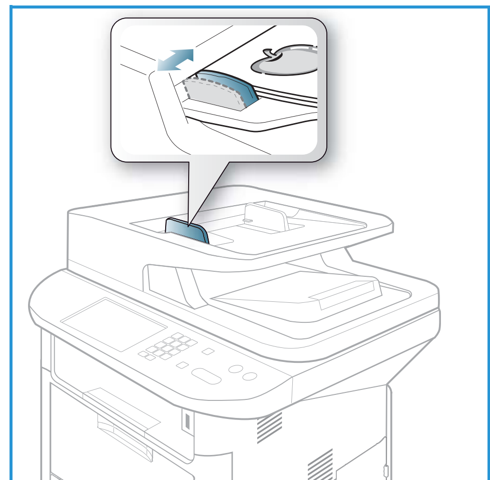
Caricamento di documenti

I documenti possono essere caricati nell'*alimentatore automatico* o sulla *lastra di esposizione*.

Alimentatore automatico

L'*alimentatore automatico* può contenere un massimo di 50 originali da 80 g/m².

1. Caricare i documenti da scansire a faccia in su nel vassoio di entrata dell'*alimentatore automatico* con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le *guide* in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.

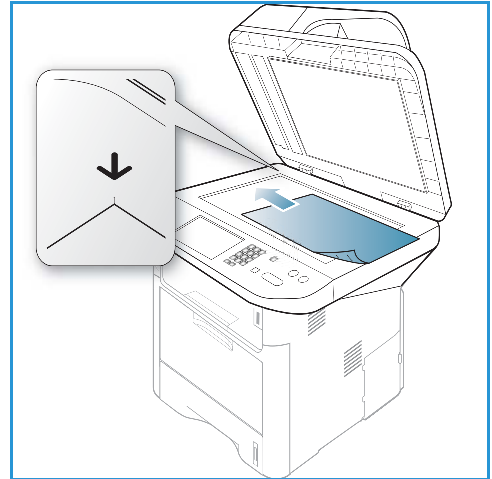


Lastra di esposizione

La *lastra di esposizione* può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.

1. Aprire l'*alimentatore automatico* e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla *lastra di esposizione*, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11" o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di scansione a pagina 53.

   Nota: i documenti vengono scansiti una sola volta anche se è stata selezionata l'opzione di copie multiple.



Selezione della destinazione di scansione

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Digitalizza su USB

1. Caricare i documenti da scansire con il lato stampato rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione* o verso l'alto nell'*alimentatore automatico*.
2. Inserire un *dispositivo di memoria USB* nella *porta di memoria USB* sulla macchina. Il menu USB viene automaticamente visualizzato.

   Nota: in modalità *Risparmio energia*, la macchina non è in grado di rilevare l'inserimento di un *dispositivo di memoria USB* nella porta USB. Premere qualsiasi pulsante per ripristinare lo stato normale della macchina e reinserire il *dispositivo di memoria USB* nella porta.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Digitalizza su USB** e premere **OK**.

Digitalizza su PC locale

Per utilizzare *Digitalizza su PC locale*, è necessario collegare la macchina al PC o alla workstation tramite un cavo USB. Prima dell'utilizzo, è necessario installare il driver di scansione sul PC. Per le istruzioni, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

1. Premere **Scansione** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **PC locale**.
3. Premere **OK**. Se viene visualizzato il messaggio **Non disponibile**, controllare la connessione porta e/o l'impostazione.
4. Premere le frecce su/giù finché non viene evidenziata la destinazione di scansione desiderata, quindi premere **OK**.

Scansione su PC di rete dal pannello comandi

Accertarsi che la macchina si connessa a una rete. Accertarsi che la macchina sia stata configurata utilizzando l'utilità *Xerox Scan Assistant* e che il driver di scansione sia stato installato. Per le istruzioni, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

1. Premere **Scansione** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **PC di rete**.
3. Premere **OK**. Se viene visualizzato il messaggio **Non disponibile**, controllare la connessione e/o l'impostazione.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'**ID accesso** richiesto e premere **OK**.
5. Se necessario, inserire la **password** utilizzando la tastierina e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per evidenziare la **Destinazione di scansione** desiderata e premere **OK**.
7. Premere le frecce su/giù per evidenziare la **Risoluzione** desiderata e premere **OK**.
8. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione **Colore** desiderata e premere **OK**.
9. Premere le frecce su/giù per evidenziare il **Formato file** desiderato e premere **OK**.

   Nota: È anche possibile utilizzare *Xerox Scan Assistant* per eseguire la scansione dei documenti direttamente dal PC. Vedere Scan Assistant a pagina 55.

Digitalizza su SMB

Accertarsi che la macchina si connessa a una rete e che sia stata configurata utilizzando *Servizi Internet CentreWare*. Per le istruzioni, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

1. Premere **Scansione** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **SMB** e premere **OK**.
3. Se richiesto, premere il pulsante **Fronte/Retro** e il pulsante **Menu** per selezionare le impostazioni di *scansione*. Vedere Selezione delle funzioni a pagina 50.
4. Premere **OK**.
5. Se l'opzione Autenticazione è abilitata, inserire l'**ID accesso** e la **password (se richiesta)**.
6. Premere le frecce su/giù finché non viene selezionato il server desiderato e premere **OK**.
7. Premere le frecce su/giù per evidenziare il **Formato File** desiderato e premere **OK**.

Digitalizza su FTP

Accertarsi che la macchina si connessa a una rete e che sia stata configurata utilizzando *Servizi Internet CentreWare*. Per le istruzioni, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

1. Premere **Scansione** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **FTP** e premere **OK**.
3. Se richiesto, premere il pulsante **Fronte/Retro** e il pulsante **Menu** per selezionare le impostazioni di *scansione*. Vedere Selezione delle funzioni a pagina 50.
4. Premere **OK**.
5. Se l'opzione Autenticazione è abilitata, inserire l'**ID accesso** e la **password** (se richiesta).
6. Premere le frecce su/giù finché non viene selezionato il server desiderato e premere **OK**.
7. Premere le frecce su/giù per evidenziare il **Formato File** desiderato e premere **OK**.

Digit su WSD

Utilizzando questa opzione è possibile eseguire la scansione su applicazioni o computer che supportano Web Services for Devices di Microsoft.

1. Premere **Scansione** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **WSD** e premere **OK**.
3. Se richiesto, premere il pulsante **Fronte/Retro** e il pulsante **Menu** per selezionare le impostazioni di *scansione*. Vedere Selezione delle funzioni a pagina 50.
4. Premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù finché non viene evidenziata la destinazione desiderata e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per evidenziare il **Formato File** desiderato e premere **OK**.

Scans. su unità locale

Utilizzando questa opzione è possibile eseguire la scansione di documenti sul disco rigido del dispositivo e stampare documenti scansiti dal disco rigido del dispositivo. Le cartelle all'interno dell'unità locale vengono create in Servizi Internet CentreWare dall'amministratore del sistema. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Per eseguire la scansione di un documento sull'unità locale:

1. Premere **Scansione** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Scans. su unità locale** e premere **OK**. Viene visualizzata la schermata **Cerca ID**.
3. Selezionare la cartella richiesta sull'unità locale. Viene visualizzata la **Cartella Pubblica predefinita** e qualsiasi altra cartella che è stata creata nella pagina *Internet Services Jobs (Lavori servizi Internet) > Unità locale*.
4. Selezionare le funzioni dal menu **Scans. su unità locale**.

Selezione delle funzioni

Diverse funzioni possono essere selezionate per il lavoro *Scansione* quando è attivo la modalità *Pronta* della macchina.

> Nota: in base alla configurazione della macchina e al metodo di scansione selezionato, alcune delle opzioni seguenti potrebbero essere non disponibili.

Dopo aver effettuato la selezione, premere **Indietro** per tornare alla schermata *Pronta*.

1. Premere il pulsante **Fronte/retro** sul *pannello comandi*. Sono disponibili le opzioni *Fronte/retro* seguenti:
   - **1→ 1**: utilizzare questa opzione per originali fronte.
   - **2→ 1**: utilizzare questa opzione per originali fronte/retro.
   - **2→ 1, ruotato**: utilizzare questa opzione per originali fronte/retro con il secondo lato ruotato. Questa opzione consente di ruotare l'immagine del secondo lato di 180 gradi.

   Selezionare l'opzione **Fronte/Retro** richiesta utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**.

2. Le funzioni seguenti sono disponibili tramite il pulsante **Menu** per *Digitalizza su USB*, *Digitalizza su FTP* e *Digitalizza su SMB*.

Form orig	Utilizzare per impostare le dimensioni dell'immagine da scansire.
Tipo di originale	Utilizzato per migliorare la qualità dell'immagine mediante la selezione del tipo di documento per gli originali.
Risoluzione	Consente di impostare la risoluzione dell'immagine. Una risoluzione più alta aumenta la dimensione del file.
Col. uscita	Consente di impostare la modalità colore dell'immagine scansita.
Formato file	Consente di impostare il formato file dell'immagine salvata.
Più chiara/Più scura	Offre un controllo manuale per regolare il livello di luminosità delle immagini scansite.
Contrasto	Utilizzare per aumentare o diminuire il contrasto tra le immagini in bianco e nero.

Premere le frecce su/giù finché non viene selezionata la funzione desiderata e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**.

Per ulteriori informazioni su ciascuna delle opzioni, vedere Opzioni di scansione a pagina 53.

Avvio del lavoro

1. Premere il pulsante **Avvio**.
2. Se si utilizza la *lastra di esposizione* per scansire originali fronte/retro, un messaggio viene visualizzato quando è possibile eseguire la scansione del lato 2. Continuare fino a quando non è stata eseguita la scansione di tutti i lati.
3. Il dispositivo inizia la scansione dell'originale, quindi chiede se si desidera scansire un'altra pagina.
4. Per scansire un'altra pagina, premere le frecce sinistra/destra per evidenziare **Sì** e premere **OK**. Caricare un originale e premere **Avvio**. In caso contrario, premere le frecce sinistra/destra per evidenziare **No** e premere **OK**.

   Le immagini vengono scansite e inviate alla destinazione selezionata.

Verifica dello stato del lavoro



1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul *pannello comandi* per visualizzare le informazioni sullo stato del lavoro.
2. Viene visualizzato un elenco di *Lavori attivi* o *Lavori salvati*. Selezionare il lavoro utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**.
3. Di seguito sono riportate le **opzioni lavoro** disponibili.

   Per lavori attivi:

- Rilascia
- Annulla

Per lavori salvati:

- Stampa
- Elimina

Interruzione del lavoro

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro di *scansione* attivo.

1. Premere il pulsante **Stop** sul *pannello comandi*.

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro *Scansione* in coda.

1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul *pannello comandi* per visualizzare i valori attivi.
2. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare il lavoro richiesto, quindi premere **OK**.
3. Selezionare **Elimina** e **OK**.
4. Selezionare **Sì** per cancellare il lavoro o **No** per tornare alla schermata precedente.

Opzioni di scansione

Sono disponibili le opzioni seguenti per personalizzare i lavori *Scansione*. Utilizzare il pulsante **Menu** per accedere alle opzioni. Per informazioni sulla modifica delle impostazioni di *scansione* predefinite, vedere Default scansione a pagina 163.

Nota: in base alla configurazione della macchina e al metodo di scansione selezionato, alcune delle opzioni seguenti potrebbero essere non disponibili.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Form orig	Consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.	• **A4** • **A5** • **B5** • **Letter** • **Legal** • **Executive** • **Folio** • **Oficio**
Tipo di originale	L'impostazione *Tipo di originale* viene utilizzata per migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per gli originali.	• **Testo**: utilizzare per originali contenenti principalmente testo. • **Testo/Foto**: utilizzare per originali con testo e fotografie. • **Foto**: utilizzare quando gli originali sono fotografie.
Risoluzione	*Risoluzione* influisce sull'aspetto dell'immagine scansita. Una risoluzione più alta produce una migliore qualità dell'immagine. Una risoluzione più bassa riduce i tempi di comunicazione quando si invia il file sulla rete.	• **300 dpi**: consigliata per i documenti di testo di alta qualità che devono essere trattati con applicazioni di *riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)*. Consigliata anche per disegni al tratto di alta qualità o foto e grafica di qualità media. Si tratta dell'impostazione di default ed è spesso la scelta migliore. • **200 dpi**: consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità media, non consente di ottenere la migliore qualità per foto e grafica. • **100 dpi**: consigliata per documenti di testo di qualità inferiore o se è necessaria una dimensione del file più piccola.
Col. uscita	Selezionare *Col. uscita* per produrre copie in bianco e nero, scala di grigi o a colori.	• **Colore**: utilizzare per selezionare copie a colori dall'originale. • **Scala di grigi**: utilizzare se le copie devono essere in gradazioni di grigio. • **Bianco e nero**: utilizzare per selezionare copie in bianco e nero, indipendentemente dal colore dell'originale.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Formato file	*Formato file* determina il tipo di file creato e può essere temporaneamente cambiato per il lavoro attuale. Selezionare il formato file desiderato da utilizzare per l'immagine scansita.	• **PDF (Portable Document Format)**: consente ai destinatari in possesso del software appropriato di visualizzare, stampare o modificare il file elettronico, indipendentemente dalla piattaforma del computer. • **SINGOLO-TIFF (Tagged Image File Format)**: produce un file grafico compresso che può essere aperto con vari pacchetti software grafici su una vasta gamma di piattaforme di computer. Per ogni immagine scansita viene prodotto un file separato. • **TIFF multipagina**: produce un singolo file TIFF contenente diverse pagine di immagini scansite. Per aprire questo tipo di formato file, è necessario un programma software più specifico. • **JPEG (Joint Photographic Experts Group)**: produce un file grafico compresso che può essere aperto con vari pacchetti software grafici su una vasta gamma di piattaforme di computer. Per ogni immagine scansita viene prodotto un file separato. • **BMP**: un semplice formato grafico con bitmap. (solo opzione *Digitalizza su USB*.)
Più chiara/ Più scura	Regola il livello di luminosità delle copie.	• **Chiaro da +1 a +5**: consente di schiarire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più chiara di Chiaro +5; funziona bene con stampe scure. • **Normale**: funziona bene con originali scritti o stampati standard. • **Scuro da +1 a +5**: consente di scurire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più scura di Scuro +5; funziona bene con stampe chiare.
Contrasto	Consente di aumentare o ridurre il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.	• **Meno da +1 a +5**: consente di ridurre il contrasto in incrementi fino all'impostazione di contrasto più bassa di Meno +5. • **Normale**: nessuna regolazione del contrasto eseguita. • **Più da +1 a +5**: consente di aumentare il contrasto in incrementi fino all'impostazione di contrasto più alta di Più +5.

Scan Assistant

Scan Assistant è un'utilità installata con il *driver della stampante* Xerox. Fornisce un'interfaccia per selezionare uno scanner e per regolare le impostazioni *Scansione* e avviare il processo di scansione direttamente dal computer. La finestra di anteprima consente di visualizzare la scansione e apportare le regolazioni necessarie utilizzando pulsanti facilmente accessibili sul lato sinistro della finestra. Le impostazioni preferenziali possono essere impostate come 'preferite' e aggiunte a un elenco predefinito.

Per informazioni sull'utilizzo di Scan Assistant, fare riferimento alla Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide disponibile su Xerox.com.

Scansione con TWAIN

Per eseguire la scansione di documenti utilizzando altro software, utilizzare software conforme TWAIN, ad esempio Adobe Photoshop. Seguire i passaggi sottostanti per eseguire la scansione con software conforme TWAIN.

1. Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.
2. Installare il driver TWAIN. Seguire le istruzioni di installazione fornite con il driver.
3. Caricare gli originali nell'*alimentatore automatico*, oppure posizionare un unico originale rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione*.
4. Aprire un'applicazione, ad esempio Adobe Photoshop.
5. Aprire la finestra TWAIN e impostare le opzioni di scansione.
6. Eseguire la scansione e salvare l'immagine scansita.

Scansione tramite driver WIA

La macchina supporta anche il driver Windows Image Acquisition (WIA) per la scansione delle immagini. WIA è uno dei componenti standard forniti da Microsoft Windows XP e funziona con fotocamere digitali e scanner.

Nota: il driver WIA funziona solo su Windows XP/Vista/7.0 con una porta USB.

1. Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.
2. Installare il driver WIA. Seguire le istruzioni di installazione fornite con il driver.
3. Caricare gli originali nell'*alimentatore automatico*, oppure posizionare un unico originale rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione*.
4. Eseguire le scansioni degli originali utilizzando le seguenti istruzioni:

   Windows XP

   a. Dal menu **Start**, selezionare *Pannello di controllo > Scanner e fotocamere digitali*.
   b. Fare doppio clic sull'icona del driver dello scanner. Viene visualizzata la procedura guidata **Acquisizione guidata immagini**. Selezionare **Avanti**.
   c. Impostare le opzioni nella finestra **Scegliere le preferenze di digitalizzazione**. Selezionare **Avanti**.
   d. Immettere un nome di immagine e selezionare un formato di file e una destinazione per salvare l'immagine.
   e. Selezionare **Avanti** per scansire gli originali.
   f. Selezionare **Avanti** e **Fine** per visualizzare le immagini.

   Windows Vista

   a. Dal menu **Start**, selezionare **Pannello di controllo** > **Scanner e fotocamere digitali**.
   b. Fare doppio clic su **Digitalizza un documento o un'immagine**. Viene visualizzata l'applicazione **Fax e scanner** di Windows. È possibile selezionare **Visualizza scanner e fotocamere** per visualizzare gli scanner.
   c. Se non è visibile alcuna istruzione **Digitalizza un documento o un'immagine**, aprire il programma **MS Paint** e dal menu **File** scegliere **Da scanner o fotocamera digitale...** .
   d. Selezionare **Nuova scansione**. Viene visualizzato il driver di scansione. Scegliere le preferenze di scansione.
   e. Selezionare **Scansione**.

   Windows 7

   a. Dal menu **Start**, selezionare **Pannello di controllo** > **Dispositivi e stampanti**.
   b. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del driver del dispositivo in **Stampanti e fax** > **Avvia digitalizzazione**. Viene visualizzata l'applicazione **Nuova digitalizzazione**.
   c. Scegliere le preferenze di scansione.
   d. Selezionare **Digitalizza**.

Scansione Macintosh

È possibile eseguire la scansione di documenti utilizzando **Image Capture** su sistemi Macintosh.

Scansione con connessione USB

Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer tramite il cavo USB e che sia acceso. Installare il driver di scansione. Seguire le istruzioni di installazione fornite con il driver.

1. Caricare gli originali nell'*alimentatore automatico*, oppure posizionare un unico originale rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione*.
2. Avviare **Applicazioni** e fare clic su **Acquisizione immagine**.

   Se viene visualizzato il messaggio *Nessun dispositivo di Acquisizione Immagine collegato*, scollegare il cavo USB e ricollegarlo. Se il problema persiste, utilizzare la guida di *Acquisizione immagine* per risolvere il problema.
3. Selezionare il dispositivo richiesto.
4. Impostare le opzioni di scansione su questo programma.
5. Eseguire la scansione e salvare l'immagine scansita.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di **Acquisizione immagine**, utilizzare l'opzione della guida di **Acquisizione immagine**.

Utilizzare software conformi a TWAIN per applicare altre opzioni di scansione. È anche possibile eseguire scansioni con software conformi a TWAIN, ad es. Adobe Photoshop. I processi di scansione variano in base ai software conformi a TWAIN utilizzati. Per le istruzioni, fare riferimento alla Guida per l'utente fornita con il software.

Se la scansione non funziona in **Acquisizione Immagine**, aggiornare Mac OS alla versione più recente. **Acquisizione Immagine** funziona correttamente in Mac OS X 10.3.9 o superiore e in Mac OS X 10.4.7 o superiore.

Scansione da un dispositivo connesso alla rete

Accertarsi che la macchina e la workstation siano accesi e connessi alla rete. Installare il driver di scansione. Seguire le istruzioni di installazione fornite con il driver.

1. Caricare gli originali nell'*alimentatore automatico*, oppure posizionare un unico originale rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione*.
2. Avviare **Applicazioni** e fare clic su **Acquisizione immagine**.
3. In base alla versione del sistema Mac OS, seguire i passaggi sottostanti.
   - Per 10.4-10.5:
     - Selezionare **Dispositivi**, quindi **Ricerca dispositivi** dalla barra dei menu.
     - Selezionare la macchina nell'opzione Dispositivi TWAIN. Accertarsi che la casella di controllo **Utilizza software TWAIN** sia selezionata.
     - Fare clic su **Connetti**.

Se viene visualizzato un messaggio di avviso, fare clic su **Cambia porta...** per selezionare la porta, oppure se viene visualizzato **TWAIN UI**, fare clic su **Cambia porta...** dalla scheda **Preferenze** e selezionare la nuova porta.

- Per 10.6, selezionare il dispositivo in **CONDIVISO.**

4. Impostare le opzioni di scansione su questo programma.
5. Eseguire la scansione e salvare l'immagine scansita.

Se la scansione non funziona in **Acquisizione Immagine**, aggiornare Mac OS alla versione più recente. **Acquisizione immagine** funziona correttamente in Mac OS X 10.4.7 o versioni successive.

Per ulteriori informazioni sull'utilizzo di **Acquisizione immagine**, utilizzare l'opzione della guida di **Acquisizione immagine**.

È anche possibile eseguire scansioni con software conformi a TWAIN, ad es. Adobe Photoshop. I processi di scansione variano in base ai software conformi a TWAIN utilizzati. Per le istruzioni, fare riferimento alla Guida per l'utente fornita con il software.

Utilizzo di Scan and Fax Manager

Utilizzare il programma *Scan and Fax Manager* per verificare la condizione del driver di scansione installato, per modificare le impostazioni di scansione e per aggiungere o cancellare cartelle documenti per la memorizzazione dei documenti scansiti. Per utilizzare il programma *Scan and Fax Manager*:

1. Selezionare */Applications/Xerox* ed eseguire *Scan and Fax Manager*.
2. Selezionare il dispositivo appropriato in *Scan and Fax Manager*.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Utilizzare il pulsante **Set Scan** (Imposta scansione) per modificare la destinazione file o le impostazioni di scansione, per aggiungere o cancellare programmi e per formattare file. È possibile modificare il dispositivo di scansione utilizzando **Change Port** (Cambia porta) (locale o di rete).
5. Selezionare **OK**.

Scansione Linux

È possibile eseguire la scansione di un documento utilizzando la finestra Unified Driver Configurator. Accertarsi che la macchina sia accesa e collegata al computer tramite in cavo USB o connessa alla rete. Installare il driver di scansione. Seguire le istruzioni di installazione fornite con il driver.

Scansione

1. Fare doppio clic su **Unified Driver Configurator** sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante per passare a *Scanners Configuration* (Configurazione scanner).
3. Selezionare lo scanner nell'elenco.
   - Se si utilizza un solo dispositivo e questo è collegato al computer e acceso, lo scanner appare nell'elenco e viene automaticamente selezionato.
   - Se sono disponibili due o più scanner collegati al computer, è possibile selezionare qualsiasi scanner per l'utilizzo in qualsiasi momento. Ad esempio, mentre è in corso l'acquisizione sul primo scanner, è possibile selezionare il secondo scanner, impostare le opzioni dispositivo e avviare contemporaneamente l'acquisizione immagine.
4. Fare clic su **Properties** (Proprietà).
5. Caricare gli originali nell'*alimentatore automatico*, oppure posizionare un unico originale rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione*.
6. Dalla finestra **Scanner Properties** (Proprietà scanner), fare clic su **Preview** (Anteprima).

   Viene eseguita la scansione del documento e visualizzata l'anteprima dell'immagine in **Preview Pane** (Riquadro anteprima).
7. Trascinare il puntatore per impostare l'area dell'immagine da scansire nel **Preview Pane** (Riquadro anteprima).
8. Modificare le opzioni di scansione nelle sezioni **Image Quality** (Qualità immagine) e **Scan Area** (Area di scansione).
   - **Image Quality** (Qualità immagine): questa opzione consente di selezionare la composizione colore e la risoluzione di scansione dell'immagine.
   - **Scan Area** (Area di scansione): questa opzione consente di selezionare le dimensioni pagina. Il pulsante **Advanced** (Avanzate) consente di impostare le dimensioni pagina manualmente.

   Se si desidera utilizzare una delle impostazioni di scansione predefinite, selezionare l'opzione dall'elenco a discesa Job Type (Tipo di lavoro). (Vedere Impostazioni tipo di lavoro a pagina 61.)
9. Fare clic su **Default** (Predefinito) per ripristinare l'impostazione predefinita per le opzioni di scansione.
10. Al termine, fare clic su **Scan** (Scansione) per avviare la scansione.

    La barra di stato viene visualizzata nell'angolo in basso a sinistra della finestra per mostrare l'avanzamento della scansione. Per annullare la scansione, fare clic su Cancel (Annulla).

    Viene visualizza l'immagine scansita.
11. Al termine, fare clic su **Save** (Salva) sulla barra degli strumenti.
12. Selezionare la directory di file in cui si desidera salvare l'immagine e immettere il nome file.
13. Fare clic su **Save** (Salva).

Impostazioni tipo di lavoro

Le impostazione dell'opzione di scansione possono essere salvate per l'utilizzo futuro.

Salvataggio di una nuova impostazione tipo di lavoro

1. Modificare le opzioni dalla finestra Scanner Properties (Proprietà scanner).
2. Fare clic su **Save As** (Salva con nome).
3. Immettere il nome dell'impostazione.
4. Fare clic su **OK**.

L'impostazione viene aggiunta all'elenco a discesa **Job Type** (Tipo di lavoro).

Cancellazione dell'impostazione del tipo di lavoro

1. Selezionare l'impostazione da cancellare nell'elenco a discesa **Job Type** (Tipo di lavoro).
2. Fare clic su **Delete** (Cancella).

L'impostazione viene cancellata dall'elenco.

Utilizzo di Image Manager

L'applicazione *Image Manager* fornisce i comandi di menu e gli strumenti per modificare l'immagine scansita. Utilizzare gli strumenti seguenti per modificare l'immagine:

Strumenti	Nome	Funzione
	Salva	Consente di salvare l'immagine.
	Annulla	Consente di annullare l'ultima azione.
	Ripristina	Consente di ripristinare l'azione annullata.
	Scorri	Consente di scorrere l'immagine.
	Ritaglia	Consente di ritagliare l'area dell'immagine selezionata.
	Zoom indietro	Consente di eseguire lo zoom indietro dell'immagine.
	Zoom avanti	Consente di eseguire lo zoom avanti dell'immagine.

Strumenti	Nome	Funzione
	Proporzioni	Consente di modificare le proporzioni delle dimensioni immagine; è possibile immettere le dimensioni manualmente, oppure impostare il rapporto per adattare in maniera proporzionale, verticalmente o orizzontalmente.
	Ruota	Consente di ruotare l'immagine; è possibile selezionare il numero di gradi dall'elenco a discesa.
	Capovolgi	Consente di capovolgere l'immagine verticalmente o orizzontalmente.
	Effetto	Consente di regolare la luminosità o il contrasto dell'immagine, o di invertirla.
	Proprietà	Mostra le proprietà dell'immagine.

Per maggiori dettagli sull'applicazione Image Manager, fare riferimento alla guida.

4 E-mail

L'invio tramite posta elettronica consente di convertire immagini e testo in file digitali che possono essere inviati a un indirizzo e-mail. È possibile eseguire la scansione degli originali e inviare tramite e-mail l'immagine scansita a diverse destinazioni.

Questo capitolo include:

Procedura e-mail

Se la funzione E-mail è stata abilitata, è possibile creare un file elettronico da un originale cartaceo. Il file elettronico può essere inviato per posta elettronica a un indirizzo specificato.

Nota: per istruzioni su come abilitare la funzione E-mail, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema) .

In questa sezione viene descritta la procedura di base per l'invio tramite posta elettronica. Seguire i passaggi sottostanti.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Se una funzione di autenticazione è abilitata, potrebbe essere necessario disporre di un account prima di utilizzare la macchina. Per ottenere un account o per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*Amministratore di sistema*.

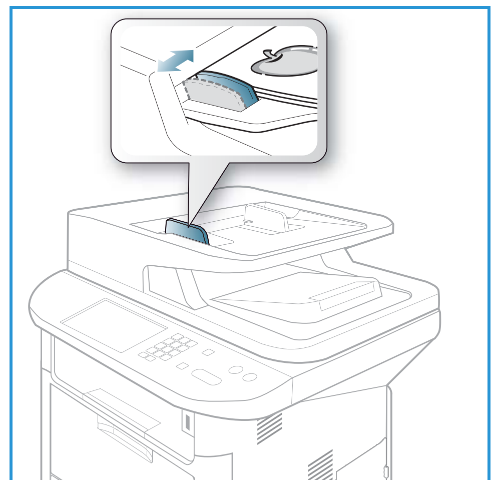
Caricamento di documenti

I documenti possono essere caricati nell'*alimentatore automatico* o sulla *lastra di esposizione*.

Alimentatore automatico

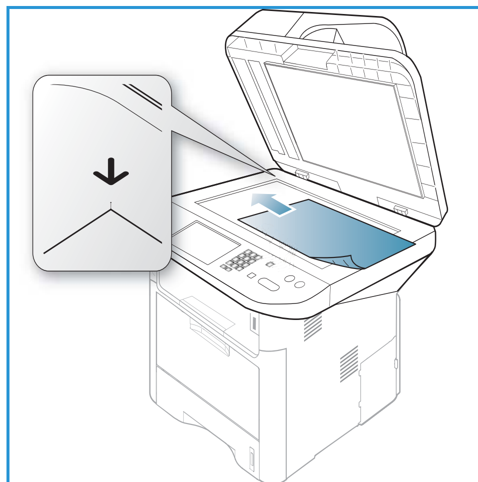
L'*alimentatore automatico* può contenere un massimo di 50 originali da 80 g/m².

1. Caricare i documenti da scansire a faccia in su nel vassoio di entrata dell'*alimentatore automatico* con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le *guide* in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.



Lastra di esposizione

La *lastra di esposizione* può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.



1. Aprire l'*alimentatore automatico* e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla *lastra di esposizione*, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11" o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni e-mail a pagina 68.

   Nota: i documenti vengono scansiti una sola volta anche se è stata selezionata l'opzione di copie multiple.

Specifica dell'indirizzo e-mail



1. Premere il pulsante **E-mail** sul *pannello comandi*.

   Se l'opzione Autenticazione è abilitata, inserire l'**ID accesso** e la **Password** (se richiesti).
2. Quando viene visualizzata la richiesta **Inserire mittente:**, inserire l'indirizzo e-mail del mittente e premere **OK**.

   Se viene visualizzata la schermata **Inviare a se stessi?**, premere le frecce sinistra/destra per evidenziare **Sì** o **No** e premere **OK**.
3. Quando viene visualizzata la schermata **Inserire destinatari**: inserire l'indirizzo e-mail del destinatario e premere **OK**.



   - Utilizzare il pulsante **.com** per aggiungere testo indirizzo di uso comune all'indirizzo e-mail, ad esempio *.com* o *@nomedominio.com*. Premere il tasto **.com** ripetutamente finché il testo richiesto non viene visualizzato e premere **OK**. Il testo viene aggiunto all'indirizzo. Il testo del *Tasto intelligente* può essere personalizzato utilizzando *Servizi Internet CentreWare*. Per le istruzioni, fare riferimento a Indirizzi chiave intelligente a pagina 71.
   - Indirizzi e-mail possono anche essere aggiunti utilizzando la *Rubrica*. Per istruzioni, fare riferimento a Rubrica a pagina 70.
   - Premere la freccia giù e immettere altri indirizzi e-mail, se richiesti, e premere **OK**.

4. Se viene visualizzata la schermata **Formato File**, evidenziare il formato file richiesto e premere **OK**.
5. Inserire un oggetto e-mail e premere **OK**.
6. Quando viene visualizzata la schermata **E-mail pronta** è possibile aggiungere o modificare l'elenco dei destinatari, premere **Menu** per selezionare altre funzioni o premere **Avvio** per scansire gli originali.
   - Per aggiungere ulteriori destinatari, evidenziare **Add Another Address** (Aggiungere un altro ind.) e inserire l'indirizzo richiesto.
   - Per modificare o cancellare destinatari, utilizzare le frecce su/giù per evidenziare l'indirizzo da modificare o cancellare e premere **OK**. Utilizzare la freccia sinistra per cancellare caratteri e quindi modificare l'indirizzo. Per cancellare l'indirizzo, premere il tasto freccia giù per evidenziare **Elimina** e selezionare **OK**.

Selezione delle funzioni

È possibile selezionare diverse funzioni per il lavoro E-mail. Le funzioni più comuni vengono selezionare dal *pannello comandi*. Dopo aver effettuato la selezione, premere **Indietro** per tornare alla schermata Pronta.

1. Le funzioni seguenti sono disponibili tramite il pulsante **Menu**:

   Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune delle opzioni seguenti non siano disponibili.

Form orig	Utilizzare per impostare le dimensioni dell'immagine da scansire.
Tipo di originale	Utilizzato per migliorare la qualità dell'immagine mediante la selezione del tipo di documento per gli originali.
Risoluzione	Consente di impostare la risoluzione dell'immagine. Una risoluzione più alta aumenta la dimensione del file.
Col. uscita	Consente di impostare la modalità colore dell'immagine scansita.
Più chiara/Più scura	Offre un controllo manuale per regolare il livello di luminosità delle immagini scansite.
Contrasto	Utilizzare per aumentare o diminuire il contrasto tra le immagini in bianco e nero.

2. Premere le frecce su/giù finché non viene selezionata la funzione desiderata e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**.

   Per ulteriori informazioni su ciascuna delle opzioni, vedere Opzioni e-mail a pagina 68.

Avvio del lavoro

1. Premere il pulsante **Avvio**.

   Le immagini vengono scansite e inviate all'indirizzo o agli indirizzi e-mail inseriti.

Verifica dello stato del lavoro



1. Premere il pulsante **Stato Lavoro** sul *pannello comandi* per visualizzare le informazioni sullo stato del lavoro.
2. Viene visualizzato un elenco di *Lavori attivi* o *Lavori salvati*. Selezionare il lavoro utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**.
3. Di seguito sono riportate le **Opzioni Lavoro** disponibili.

   Per lavori attivi:

   - Rilascia
   - Annulla

   Per lavori salvati:

   - Stampa
   - Elimina

Interruzione del lavoro e-mail

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro e-mail attivo.

1. Premere il pulsante **Stop** sul *pannello comandi*.

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro e-mail in coda.

1. Premere il pulsante **Stato Lavoro** sul *pannello comandi* per visualizzare i valori attivi.
2. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare il lavoro richiesto, quindi premere **OK**.
3. Selezionare **Elimina** e **OK**.
4. Selezionare **Sì** per cancellare il lavoro o **No** per tornare alla schermata precedente.

Opzioni e-mail

La macchina fornisce le opzioni seguenti per personalizzare i lavori e-mail. Utilizzare il pulsante **Menu** per accedere alle opzioni. Per informazioni sulla modifica delle impostazioni e-mail predefinite, vedere Default e-mail a pagina 165.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Form orig	Consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.	• **A4** • **A5** • **B5** • **Letter** • **Legal** • **Executive** • **Folio** • **Oficio**
Tipo di originale	L'impostazione *Tipo di originale* viene utilizzata per migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per gli originali.	• **Testo**: utilizzare per originali contenenti principalmente testo. • **Testo/Foto**: utilizzare per originali con testo e fotografie. • **Foto**: utilizzare quando gli originali sono fotografie.
Risoluzione	*Risoluzione* influisce sull'aspetto dell'immagine scansita. Una risoluzione più alta produce una migliore qualità dell'immagine. Una risoluzione più bassa riduce i tempi di comunicazione quando si invia il file sulla rete.	• **300 dpi**: consigliata per i documenti di testo di alta qualità che devono essere trattati con applicazioni di *riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)*. Consigliata anche per disegni al tratto di alta qualità o foto e grafica di qualità media. Si tratta dell'impostazione di default ed è spesso la scelta migliore. • **200 dpi**: consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità media, non consente di ottenere la migliore qualità per foto e grafica. • **100 dpi**: consigliata per documenti di testo di qualità inferiore o se è necessaria una dimensione del file più piccola.
Col. uscita	Selezionare *Col. uscita* per produrre copie in bianco e nero, scala di grigi o a colori.	• **Colore**: utilizzare per selezionare copie a colori dall'originale. • **Scala di grigi**: utilizzare se le copie devono essere in gradazioni di grigio. • **Bianco e nero**: utilizzare per selezionare copie in bianco e nero, indipendentemente dal colore dell'originale.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Formato file	*Formato file* determina il tipo di file creato e può essere temporaneamente cambiato per il lavoro attuale. Selezionare il formato file desiderato da utilizzare per l'immagine scansita.	• **SINGOLO-TIFF (Tagged Image File Format)**: produce un file grafico compresso che può essere aperto con vari pacchetti software grafici su una vasta gamma di piattaforme di computer. Per ogni immagine scansita viene prodotto un file separato. • **TIFF multipagina**: produce un singolo file TIFF contenente diverse pagine di immagini scansite. Per aprire questo tipo di formato file, è necessario un programma software più specifico. • **PDF (Portable Document Format)**: consente ai destinatari in possesso del software appropriato di visualizzare, stampare o modificare il file elettronico, indipendentemente dalla piattaforma del computer. • **JPEG (Joint Photographic Experts Group)**: produce un file grafico compresso che può essere aperto con vari pacchetti software grafici su una vasta gamma di piattaforme di computer. Per ogni immagine scansita viene prodotto un file separato.
Più chiara/ Più scura	Regola il livello di luminosità delle copie.	• **Chiaro da +1 a +5**: consente di schiarire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più chiara di Chiaro +5; funziona bene con stampe scure. • **Normale**: funziona bene con originali scritti o stampati standard. • **Scuro da +1 a +5**: consente di scurire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più scura di Scuro +5; funziona bene con stampe chiare.
Contrasto	Consente di aumentare o ridurre il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.	• **Meno da +1 a +5**: consente di ridurre il contrasto in incrementi fino all'impostazione di contrasto più bassa di Meno +5. • **Normale**: nessuna regolazione del contrasto eseguita. • **Più da +1 a +5**: consente di aumentare il contrasto in incrementi fino all'impostazione di contrasto più alta di Più +5.

Rubrica

È possibile utilizzare *Servizi Internet CentreWare* per configurare una *Rubrica* con gli indirizzi e-mail utilizzati più frequentemente e quindi immettere gli indirizzi e-mail in modo semplice e rapido selezionandoli dalla *Rubrica*. Per istruzioni dettagliate sulla configurazione di una *Rubrica*, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Ricerca nella rubrica

Esistono due modi per ricercare un indirizzo e-mail in memoria. È possibile visualizzare l'anteprima delle voci in maniera sequenziale oppure eseguire la ricerca immettendo le prime lettere del nome associato all'indirizzo.

1. Premere il pulsante **E-mail** sul *pannello comandi*.
2. Inserire l'indirizzo del mittente (indirizzo Da) e premere **OK**. Viene visualizzato il campo *Inserire destinatari*.
3. Premere il pulsante **Rubrica** sul *pannello comandi*.
4. Immettere alcune lettere del nome che si sta cercando. Vengono restituiti i nomi corrispondenti.
5. Premere le frecce su/giù fino a evidenziare il nome e l'indirizzo desiderati e premere **OK**.

Stampa della rubrica locale

1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Pagine di informazioni** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Rubrica** e premere **OK**.

Vengono stampate le informazioni sulla *Rubrica*.

Indirizzi chiave intelligente

Gli indirizzi *Chiave Intelligente* consentono di accedere rapidamente e selezionare testo indirizzo e-mail di uso comune dal pulsante .com del *pannello comandi*. Ad esempio, *.com* o *@nomedominio.com*. È possibile impostare fino a sei indirizzi *Chiave Intelligente* utilizzando *Servizi Internet CentreWare*. Per le istruzioni di impostazione, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Utilizzo degli indirizzi chiave intelligente

Gli indirizzi *Chiave Intelligente* vengono selezionati premendo il tasto **.com** sul *pannello comandi*.

Quando si immette l'indirizzo e-mail, premere ripetutamente il tasto **.com** fino a visualizzare il testo dell'indirizzo richiesto e premere **OK**.



5 Fax

Questo capitolo include:

Procedura fax

In questa sezione viene descritta la procedura di base per l'invio di fax. Seguire i passaggi sottostanti.

Se una funzione di autenticazione è abilitata, potrebbe essere necessario disporre di un account prima di utilizzare la macchina. Per ottenere un account o per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*Amministratore di sistema*.

> Nota: per informazioni sull'impostazione della funzione *Fax*, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

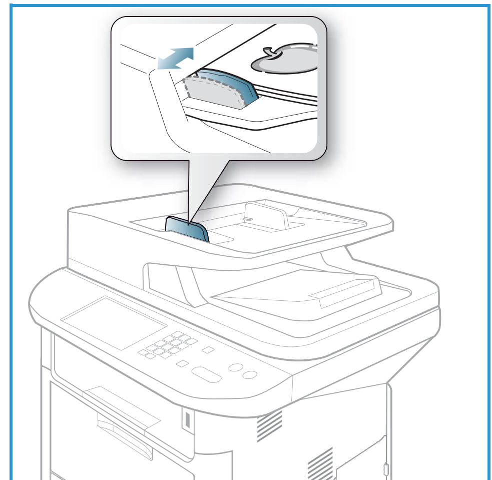
Caricamento di documenti

I documenti possono essere caricati nell'*alimentatore automatico* o sulla *lastra di esposizione*.

Alimentatore automatico

L'*alimentatore automatico* può contenere un massimo di 50 originali da 80 g/m².

1. Caricare i documenti da scansire a faccia in su nel vassoio di entrata dell'*alimentatore automatico* con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le *guide* in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.

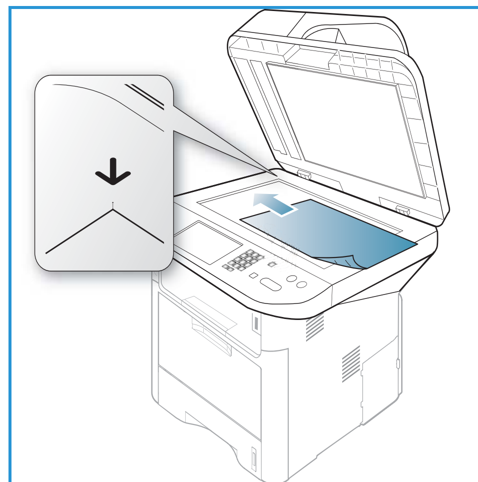


Lastra di esposizione

La *lastra di esposizione* può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.

1. Aprire l'*alimentatore automatico* e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla *lastra di esposizione*, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11" o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni fax a pagina 78.

   Nota: i documenti vengono scansiti una sola volta anche se è stata selezionata l'opzione di copie multiple.



Selezione delle funzioni

È possibile selezionare diverse funzioni per il lavoro fax. Dopo aver effettuato la selezione, premere **Indietro** per tornare alla schermata *Pronta*.

1. Le funzioni seguenti sono disponibili tramite il pulsante **Menu**.

Più chiara/Più scura	Questa funzione fornisce un controllo manuale per regolare il livello di luminosità o di scurezza delle immagini digitalizzate.
Contrasto	Consente di aumentare o ridurre il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.
Risoluzione	Una risoluzione elevata genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.
Form orig	Questa opzione consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.
Invio multiplo	Utilizzare questa funzione per inviare un fax a più destinazioni.
Invio ritardato	Utilizzare per impostare la macchina in modo tale da inviare un fax in un secondo momento.
Invio prioritario	Utilizzare quando è necessario inviare un fax ad alta priorità prima delle operazioni riservate.
Inoltra	È possibile impostare la macchina in modo da inoltrare un fax ricevuto o inviare un fax a un'altra destinazione fax, e-mail o server.
Ricezione sicura	Utilizzare per limitare la stampa di fax ricevuti quando la macchina è incustodita.
Aggiungi pagine	Utilizzare per aggiungere ulteriori documenti a un fax differito che è stato memorizzato.

2. Premere le frecce su/giù finché non viene selezionata la funzione desiderata e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**.

   Per ulteriori informazioni su ciascuna delle opzioni, vedere Opzioni fax a pagina 78.

Inserimento del numero fax



1. Premere il pulsante **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Inserire il numero fax del destinatario in uno dei modi seguenti:
   - **Selezione da tastiera**: utilizzare questa opzione per inserire il numero utilizzando la tastierina. Per istruzioni, vedere Utilizzo della tastierina a pagina 13.
   - **Selezione manuale**: consente di ricevere il segnale di linea prima di inserire il numero fax.
   - **Pausa/Riselezione**: consente di inviare un fax all'ultimo numero o elenco di numeri selezionato. Per informazioni sull'inserimento di una pausa all'interno del numero, vedere Inserimento di una pausa a pagina 14.
   - **Selezione abbreviata**: per un numero di *selezione abbreviata* a una cifra (0-9), tenere premuto il pulsante della cifra corrispondente sulla tastierina. Per un numero di *selezione abbreviata* a due o tre cifre, premere il pulsante della prima cifra e tenere premuto il pulsante dell'ultima cifra.
   - **Rubrica**: selezionare il pulsante **Rubrica** per accedere alla rubrica e selezionare una voce **Selezione abbreviata** o **Selez gruppi numeri** da aggiungere all'elenco dei destinatari. Vedere Rubrica a pagina 87 per istruzioni.

Avvio del lavoro

1. Premere il pulsante **Avvio**.
2. Se si utilizza la *lastra di esposizione* per scansire originali fronte/retro, un messaggio viene visualizzato quando è possibile eseguire la scansione del lato 2. Continuare fino a quando non è stata eseguita la scansione di tutti i lati.

   Gli originali vengono scansiti, viene composto il numero immesso e viene eseguito un tentativo di connettersi all'apparecchio fax remoto. Dopo aver stabilito la connessione, il lavoro fax viene inviato.

   Se il fax numero selezionato è occupato o non risponde, questo viene riselezionato automaticamente ogni tre minuti, fino a un massimo di sette volte, in base alle impostazioni predefinite della macchina.
3. Se viene visualizzato **Ripristina riselezione?**, premere **OK** per richiamare il numero senza attendere. Per annullare la riselezione automatica, premere **Stop**.

   Nota: per modificare l'intervallo di tempo tra due riselezioni e il numero di tentativi di riselezione, vedere Impostazione fax a pagina 168.

   Per stampare un rapporto di conferma o di errore, vedere Pagine di informazioni a pagina 25.

Verifica dello stato del lavoro



1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul *pannello comandi* per visualizzare le informazioni sullo stato del lavoro.
2. Viene visualizzato un elenco di *Lavori attivi* o *Lavori salvati*. Selezionare il lavoro utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**.
3. Di seguito sono riportate le **opzioni lavoro** disponibili.

   Per lavori attivi:

   - Rilascia
   - Annulla

   Per lavori salvati:

   - Stampa
   - Elimina

Interruzione del lavoro fax

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro fax attivo.

1. Premere il pulsante **Stop** sul *pannello comandi*.

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro fax in coda.

1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul *pannello comandi* per visualizzare i valori attivi.
2. Utilizzare le frecce su/giù e selezionare il lavoro richiesto, quindi premere **OK**.
3. Selezionare **Elimina** e **OK**.
4. Selezionare **Sì** per cancellare il lavoro o **No** per tornare alla schermata precedente.

Conferma fax

- Quando l'ultima pagina dell'originale è stata inviata, viene emesso un segnale acustico e ripristinata la modalità *Pronta*.
- Se si verificano problemi durante l'invio del fax, sul display viene visualizzato un messaggio di errore. Per un elenco dei messaggi di errore e la relativa spiegazione, vedere Problemi relativi al fax a pagina 221. Se si riceve un messaggio di errore, premere **Stop** per cancellare il messaggio e provare a inviare di nuovo il fax.
- È possibile impostare la macchina in modo da stampare automaticamente un rapporto di conferma dopo ogni invio fax. Per ulteriori informazioni, vedere Impostazione fax a pagina 168.

Opzioni fax

La macchina fornisce le opzioni seguenti per personalizzare i lavori fax. Utilizzare il pulsante **Menu** per accedere alle opzioni. Per informazioni sulla modifica delle impostazioni *Fax* predefinite, vedere Impostazione fax a pagina 168.

Note:

- in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.
- Se si preme **Stop** durante l'impostazione delle opzioni fax, tutte le opzioni impostate per il lavoro fax corrente verranno annullate e ripristinato il loro stato predefinito al termine del lavoro in corso.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Più chiara/ Più scura	Regola il livello di luminosità delle copie.	• **Chiaro da +1 a +5**: consente di schiarire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più chiara di Chiaro +5; funziona bene con stampe scure. • **Normale**: funziona bene con originali scritti o stampati standard. • **Scuro da +1 a +5**: consente di scurire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più scura di Scuro +5; funziona bene con stampe chiare.
Contrasto	Consente di aumentare o ridurre il contrasto tra le aree chiare e scure dell'immagine.	• **Meno da +1 a +5**: consente di ridurre il contrasto in incrementi fino all'impostazione di contrasto più bassa di Meno +5. • **Normale**: nessuna regolazione del contrasto eseguita. • **Più da +1 a +5**: consente di aumentare il contrasto in incrementi fino all'impostazione di contrasto più alta di Più +5.
Risoluzione	*Risoluzione* influisce sull'aspetto del fax stampato dall'apparecchio ricevente. Una risoluzione più alta produce una migliore qualità dell'immagine, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.	• **Standard**: consigliata per i documenti di solo testo. Richiede un tempo di comunicazione ridotto, ma non consente di ottenere la migliore qualità per grafica e foto. • **Fine**: consigliata per disegni al tratto e foto. Si tratta dell'impostazione di default ed è spesso la scelta migliore. • **Superfine**: consigliata per foto e grafica di qualità elevata. • **Fax foto**: consigliata per originali contenenti tonalità di grigio o fotografie. • **Fax color**: consigliata per originali a colori. L'invio di un fax a colori è abilitato solo se l'apparecchio fax remoto supporta la ricezione di fax a colori e si invia il fax manualmente. In questa modalità, la trasmissione in memoria non è disponibile. Nota: quando il dispositivo è impostato sulla risoluzione Superfine e il dispositivo fax remoto non supporta la risoluzione Superfine, il dispositivo trasmette tramite la modalità di risoluzione massima supportata.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Form orig	Consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.	• **A4** • **A5** • **B5** • **Letter** • **Executive**
Invio multiplo	Utilizzare la funzione Invio multiplo per inviare un fax a più destinazioni.	• **Fax 1**: utilizzare questa opzione per immettere il primo numero fax. • **Fax 2**: utilizzare questa opzione per immettere il secondo numero fax. • **Un altro numero?**: utilizzare questa opzione per immettere numeri fax aggiuntivi. Vedere Invio multiplo a pagina 81 per istruzioni.
Invio ritardato	È possibile impostare il dispositivo per l'invio differito di un fax quando l'utente non è presente.	• **Fax 1**: utilizzare questa opzione per immettere il primo numero fax. • **Un altro numero?**: utilizzare questa opzione per immettere numeri fax aggiuntivi. • **Nome lavoro**: inserire un nome per il lavoro tramite la tastierina. • **Ora iniziale**: inserire l'orario di trasmissione del fax tramite la tastierina. Vedere Invio ritardato a pagina 81 per istruzioni.
Invio prioritario	Questa funzione viene utilizzata quando è necessario inviare un fax ad alta priorità prima delle operazioni riservate.	• **Fax**: utilizzare questa opzione per immettere il numero fax. • **Nome lavoro**: inserire un nome per il lavoro tramite la tastierina. Vedere Invio prioritario a pagina 83 per istruzioni.
Inoltra	È possibile impostare la macchina in modo da inoltrare un fax ricevuto o inviare un fax a un'altra destinazione fax, e-mail o server.	• **Fax**: utilizzare questa opzione per inoltrare un fax a un altro numero di fax. • **E-mail**: utilizzare questa opzione per inoltrare i fax a un indirizzo e-mail. • **Server**: utilizzare questa opzione per inoltrare i fax a un percorso server specificato. Vedere Utilizzo dell'inoltro fax a pagina 84 per istruzioni.
Ricezione sicura	È possibile impedire che persone non autorizzate possano accedere ai fax ricevuti. Nella modalità Ricezione sicura, tutti i fax in entrata vengono memorizzati e possono essere stampati inserendo una password di 4 cifre.	• **Attivato**: utilizzare questa opzione per attivare Ricezione sicura. • **Disattivato**: utilizzare questa opzione per disattivare Ricezione sicura. • **Stampa**: utilizzare questa opzione per stampare i fax ricevuti in memoria. Se durante l'attivazione di Ricezione sicura è stata impostata una password di 4 cifre, questa verrà richiesta per stampare i fax. Vedere Utilizzo di ricezione sicura a pagina 86 per istruzioni.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Aggiungi pagine	Utilizzare per aggiungere ulteriori documenti a un fax differito che è stato memorizzato.	Vedere Aggiunta di documenti a un fax ritardato a pagina 82 per istruzioni.
Annulla lavoro	È possibile annullare un lavoro fax ritardato salvato in memoria.	Vedere Annullamento di un fax ritardato a pagina 82 per istruzioni.

Utilizzo delle opzioni di invio fax

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Invio multiplo

Utilizzare la funzione *Invio multiplo* per inviare un fax a più destinazioni. Il fax viene automaticamente archiviato in memoria e quindi trasmesso dalla memoria alle destinazioni fax immesse. Dopo la trasmissione, il lavoro viene automaticamente cancellato dalla memoria. Non è possibile inviare un fax a colori utilizzando questa funzione

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Invio multiplo** e premere **OK**.
4. Inserire il numero del primo apparecchio fax di ricezione e premere **OK**.

   È possibile selezionare numeri di *selezione abbreviata* o un numero di *selezione gruppo* utilizzando il pulsante Rubrica. Per ulteriori informazioni, vedere Rubrica a pagina 87.

   Nota: dopo aver immesso un numero di *selezione gruppo*, non è possibile immettere alcun altro numero di *selezione gruppo*.

5. Immettere il secondo numero fax e premere **OK**.

   Sullo schermo viene richiesto di inserire un altro numero fax. Per immettere più numeri fax, premere **OK** quando viene evidenziato **Sì** e ripetere i passaggi. È possibile aggiungere fino a 10 destinazioni.

   Al termine dell'immissione dei numeri fax, premere le frecce sinistra/destra per selezionare **No** alla richiesta **Un altro numero?** e premere **OK**.

6. Caricare gli originali e premere **Avvio** per memorizzare i dati dell'originale scansito.

   Se si utilizza la *lastra di esposizione* per scansire più originali, selezionare **Sì** per aggiungere un'altra pagina. Caricare un altro originale e premere **OK**.

   Al termine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**.

Il dispositivo invia il fax ai numeri inseriti secondo l'ordine di immissione.

Invio ritardato

È possibile impostare il dispositivo per l'invio differito di un fax quando l'utente non è presente. Utilizzare questa funzione per trasmettere fax nelle fasce orarie a tariffa ridotta, all'estero o in paesi con un fuso orario diverso. Non è possibile inviare un fax a colori utilizzando questa funzione

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Invio ritardato** e premere **OK**.
4. Inserire il numero dell'apparecchio fax di ricezione e premere **OK**.

   È possibile selezionare numeri di *selezione abbreviata* o un numero di *selezione gruppo* premendo il pulsante **Rubrica**. Per ulteriori informazioni, vedere Rubrica a pagina 87.

Sullo schermo viene richiesto di inserire un altro numero fax. Per immettere più numeri fax, premere **OK** quando viene evidenziato **Sì** e ripetere i passaggi. È possibile aggiungere fino a 10 destinazioni.

Nota: dopo aver immesso un numero di *selezione gruppo*, non è possibile immettere alcun altro numero di *selezione gruppo*.

Al termine dell'immissione dei numeri fax, premere le frecce sinistra/destra per selezionare **No** alla richiesta **Un altro numero?** e premere **OK**.

5. Immettere il **Nome lavoro** desiderato e premere **OK**. Se non si desidera assegnare un nome, ignorare questo passaggio.

   Per ulteriori informazioni sull'inserimento di caratteri alfanumerici, vedere Utilizzo della tastierina a pagina 13.
6. Inserire l'ora tramite la tastierina numerica e premere **OK**.

   Se si imposta un'ora precedente a quella corrente, il documento verrà inviato a quell'ora il giorno seguente.
7. Caricare gli originali e premere **Avvio** per memorizzare i dati dell'originale scansito.

   Se si utilizza la *lastra di esposizione* per scansire più originali, selezionare **Sì** per aggiungere un'altra pagina. Caricare un altro originale e premere **OK**.

   Al termine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**.

Viene ripristinata la modalità *Pronta* del sistema. Sul display, un messaggio ricorda che è attiva la modalità *Pronta* e che è impostato un fax ritardato.

Aggiunta di documenti a un fax ritardato

È possibile aggiungere ulteriori documenti al lavoro *Fax ritardato* salvato nella memoria.

1. Caricare gli originali da aggiungere e selezionare le impostazioni fax richieste.
2. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
3. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Aggiungi pagine** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per visualizzare il lavoro fax desiderato e premere **OK**.
6. Premere **Avvio**.

   Se si aggiungono più originali, selezionare **Sì** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**. Caricare un altro originale e premere **OK**.

   Al termine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**.

Annullamento di un fax ritardato

È possibile annullare un lavoro *Fax ritardato* salvato in memoria.

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Annulla lavoro** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per visualizzare il lavoro fax desiderato e premere **OK**.

   Premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** per confermare e annullare il lavoro.

   Il fax selezionato viene cancellato dalla memoria.

Invio prioritario

Questa funzione viene utilizzata quando è necessario inviare un fax ad alta priorità prima di altri lavori fax in memoria. L'originale viene scansito nella memoria e trasmesso immediatamente al termine dell'operazione corrente. Inoltre, un fax *Invio prioritario* interrompe un fax *Invio multiplo* in corso di invio. La trasmissione fax viene interrotta tra le destinazioni, ad esempio dopo al termine della trasmissione alla destinazione A e prima che inizi la trasmissione alla destinazione B o tra i tentativi di riselezione.

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Invio prioritario** e premere **OK**.
4. Inserire il numero dell'apparecchio fax di ricezione e premere **OK**.

   È possibile selezionare numeri di *selezione abbreviata* o un numero di *selezione gruppo* utilizzando il pulsante **Rubrica**. Per ulteriori informazioni, vedere Rubrica a pagina 87.
5. Immettere il nome lavoro desiderato e premere **OK**. Se non si desidera assegnare un nome, ignorare questo passaggio.

   Per ulteriori informazioni sull'inserimento di caratteri alfanumerici, vedere Utilizzo della tastierina a pagina 13.
6. Caricare gli originali e premere **Avvio**.

   Se si posiziona l'originale sulla *lastra di esposizione*, selezionare **Sì** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**. Caricare un altro originale e premere **OK**.

   Al termine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**.

Il fax viene scansito e inviato alle destinazioni immesse.

Utilizzo dell'inoltro fax

È possibile impostare la macchina in modo da inoltrare un fax ricevuto o inviare un fax a un'altra destinazione fax, e-mail o server. Questa funzione può essere molto utile se non si è in ufficio ma si desidera ricevere i fax.

Quando si inoltra un fax a un indirizzo e-mail o a un server FTP o SMB, è necessario utilizzare *Servizi Internet CentreWare* per impostare i dettagli di destinazione. È possibile inoltrare un fax a un massimo di cinque destinazioni. Per le istruzioni, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

> Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Inoltro dei fax inviati

È possibile impostare la macchina per inoltrare una copia di ogni fax inviato a un altro numero fax, un indirizzo e-mail o un percorso server. Una copia di tutti i fax inviati continuerà a essere inoltrata al gruppo di destinazioni fino a quando l'opzione non viene disattivata. Per disattivare la funzione di *Inoltro fax*, vedere Disattivazione dell'inoltro fax a pagina 85.

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Inoltra** e premere **OK**.
4. Selezionare l'opzione richiesta:

   Fax

   a. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Fax** e premere **OK**.
   b. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Manda avanti** e premere **OK**.
   c. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Attivato** e premere **OK**.
   d. Inserire il numero a cui inviare i fax e premere **OK**.

   E-mail

   a. Premere le frecce su/giù per evidenziare **E-mail** e premere **OK**.
   b. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Manda avanti** e premere **OK**.
   c. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Attivato** e premere **OK**.
   d. Inserire un indirizzo e-mail e premere **OK**.
   e. Inserire l'indirizzo e-mail a cui inviare i fax e premere **OK**.

   Server

   a. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Server** e premere **OK**.
   b. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Manda avanti** e premere **OK**.
   c. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Attivato** e premere **OK**.

Inoltro dei fax ricevuti

È possibile inoltrare i fax ricevuti da apparecchi fax remoti a un altro numero fax, un indirizzo e-mail o un percorsoserver. Il fax ricevuto dal dispositivo viene memorizzato e quindi inviato alla destinazione impostata. Tutti i fax ricevuti continueranno a essere inoltrati al gruppo di destinazioni fino l'opzione non viene disattivata. Per disattivare la funzione di *Inoltro fax*, vedere Disattivazione dell'inoltro fax a pagina 85.

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Inoltra** e premere **OK**.
4. Selezionare l'opzione richiesta:

   Fax

   a. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Fax** e premere **OK**.
   b. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Inoltra ricevuti** e premere **OK**.
   c. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Attivato** e premere **OK**.
   d. Inserire il numero a cui inviare i fax e premere **OK**.

   E-mail

   a. Premere le frecce su/giù per evidenziare **E-mail** e premere **OK**.
   b. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Inoltra ricevuti** e premere **OK**.
   c. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Attivato** e premere **OK**.
   d. Inserire un indirizzo e-mail e premere **OK**.
   e. Inserire l'indirizzo e-mail a cui inviare i fax e premere **OK**.

   Server

   a. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Server** e premere **OK**.
   b. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Inoltra ricevuti** e premere **OK**.
   c. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Attivato** e premere **OK**.

Disattivazione dell'inoltro fax

Per disattivare l'opzione *Inoltro fax*, seguire i passi sottostanti.

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Funzione fax** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Inoltra** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Fax**, **E-mail** o **Server** e premere **OK**.
6. Premere la freccia su/giù per evidenziare **Manda avanti** o **Inoltra ricevuti** e premere **OK**.
7. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Disattivato** e premere **OK**.

Utilizzo di ricezione sicura

È possibile impedire che persone non autorizzate possano accedere ai fax ricevuti. Nella modalità *Ricezione sicura*, tutti i fax in arrivo vengono conservati in memoria fino a quando non vi si accede per la stampa. È possibile impostare una password di 4 cifre per impedire la stampa dei fax da parte di utenti non autorizzati. Se la modalità *Ricezione sicura* è disattivata, qualsiasi fax memorizzato viene automaticamente stampato.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Attivazione di Ricezione sicura

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Ricezione sicura** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Attivato** e premere **OK**.
5. Inserire la password di quattro cifre che si desidera utilizzare e premere **OK**.

   È possibile attivare la modalità *Ricezione sicura* senza impostare una password, ma i fax non saranno protetti.

   Reimmettere la password per confermarla e premere **OK**.

Nella modalità *Ricezione sicura*, i fax ricevuti vengono archiviati in memoria e visualizzato il messaggio **Ricezione sicura** per segnalare che un fax è stato ricevuto.

Disattivazione della modalità Ricezione sicura

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Ricezione sicura** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Disattivato** e premere **OK**.
5. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere **OK**.

La modalità viene disattivata e tutti i fax memorizzati vengono stampati.

Stampa di fax protetti

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere il pulsante **Menu** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Ricezione sicura** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Stampa** e premere **OK**.
5. Se richiesto, immettere una password di quattro cifre e premere **OK**.

Tutti i fax memorizzati vengono stampati.

Rubrica

È possibile utilizzare *Servizi Internet CentreWare* per configurare una *Rubrica* con i numeri fax utilizzati più frequentemente e quindi immettere i numeri fax in modo semplice e rapido selezionandoli dalla *Rubrica*. Per istruzioni dettagliate sulla configurazione di una *Rubrica*, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

È anche possibile impostare una *Rubrica* a livello della macchina. La rubrica può memorizzare fino a 500 voci sul modello WorkCentre 3325DN/3325DNI e fino a 200 voci sul modello WorkCentre 3315DN. È possibile include numeri di *Selezione abbreviata* e di *Selezione di gruppo*, nonché stampare un elenco di tutte le voci della rubrica. Prima di iniziare a memorizzare i numeri fax, accertarsi che sia attiva la modalità *Fax*.

Numeri di selezione abbreviata

È possibile memorizzare fino a 200 numeri fax utilizzati di frequente come numeri di *selezione abbreviata*.

Registrazione di un numero di selezione abbreviata

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Rubrica** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Nuovo e modificato** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Selezione abbreviata** e premere **OK**.
5. Immettere un numero *selezione abbreviata* compreso tra 1 e 200 e premere **OK**.

   Se una voce è già stata memorizzata nel numero scelto, verrà visualizzato un messaggio. Per impostare un altro numero *selezione abbreviata*, premere **Indietro**.
6. Immettere il nome desiderato e premere **OK**.

   Per ulteriori informazioni sull'inserimento di caratteri alfanumerici, vedere Utilizzo della tastierina a pagina 13.
7. Immettere il numero fax desiderato e premere **OK**.
8. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Modifica di numeri di selezione abbreviata

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Rubrica** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Nuovo e modificato** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Selezione abbreviata** e premere **OK**.
5. Immettere il numero *selezione abbreviata* da modificare e premere **OK**.
6. Modificare i dettagli richiesti:
   - Modificare il nome e premere **OK**.
   - Modificare il numero fax e premere **OK**.
7. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Utilizzo di numeri selezione abbreviata

Quando viene richiesto di inserire un numero di destinazione durante l'invio di un fax, inserire il numero *selezione abbreviata* che rappresenta il numero memorizzato desiderato.

- Per un numero *selezione abbreviata* a una cifra (0-9), tenere premuto il pulsante della cifra corrispondente sulla tastierina numerica.
- Per un numero *selezione abbreviata* a due o tre cifre, premere il pulsante della prima cifra e tenere premuto il pulsante dell'ultima cifra.

È anche possibile ricercare una voce nella memoria premendo **Rubrica**. (Vedere Rubrica a pagina 87.)

Numeri selezione di gruppo

Se si invia frequentemente lo stesso documento a più destinazioni, è possibile raggruppare tali destinazioni e impostarle in un numero *selezione di gruppo*. È possibile quindi utilizzare un numero *selezione di gruppo* per inviare un documento a tutte le destinazioni all'interno del gruppo. È possibile impostare fino a 200 numeri *selezione di gruppo* utilizzando i numeri *selezione abbreviata* delle destinazioni.

Registrazione di un numero selezione di gruppo

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Rubrica** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Nuovo e modificato** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Selez gruppi numeri** e premere **OK**.
5. Immettere un numero *selezione di gruppo* compreso tra 1 e 200 e premere **OK**.

   Se una voce è già stata memorizzata in un numero scelto, il display mostra il messaggio per consentirne la modifica.
6. Immettere il nome desiderato e premere **OK**.

   Per ulteriori informazioni sull'inserimento di caratteri alfanumerici, vedere Utilizzo della tastierina a pagina 13.
7. Inserire le prime lettere del nome della *selezione abbreviata* desiderato.
8. Premere le frecce su/giù per evidenziare il nome e il numero desiderati e premere **OK**.
9. Premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** in corrispondenza della richiesta **Aggiungere un altro?**.

   Ripetere i passaggi per aggiungere altri numeri *selezione abbreviata* nel gruppo.

   Al termine, premere le frecce sinistra/destra per selezionare **No** in corrispondenza della richiesta **Un altro numero?** e premere **OK**.
10. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Modifica di un numero selezione di gruppo

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Rubrica** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Nuovo e modificato** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Selez gruppi numeri** e premere **OK**.

5. Immettere il numero *selezione di gruppo* da modificare e premere **OK**.
6. Immettere il nome da modificare e premere **OK**.
7. Inserire le prime lettere del nome della *selezione abbreviata* da aggiungere o cancellare.
8. Premere le frecce su/giù per evidenziare il nome e il numero desiderati e premere **OK**.

   Se è stato inserito un nuovo numero *selezione abbreviata*, verrà visualizzato **Aggiungere?**.

   Se è stato inserito un numero *selezione abbreviata* memorizzato nel gruppo, verrà visualizzato **Eliminare?**.

   Premere **OK** per aggiungere o cancellare il numero.
9. Premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** per aggiungere o eliminare più numeri e ripetere i passaggi.

   Al termine, premere le frecce sinistra/destra per selezionare **No** quando viene visualizzato **Un altro numero?** e premere **OK**.
10. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Utilizzo di numeri selezione di gruppo

Per utilizzare una voce di *selezione di gruppo*, è necessario ricercarla e selezionarla nella memoria.

Quando viene chiesto di inserire un numero fax durante l'invio di un fax, premere **Rubrica**. Esistono due modi per cercare un numero nella memoria. È possibile scorrere da A a Z in modo sequenziale oppure eseguire la ricerca inserendo le iniziali del nome associato al numero.

Ricerca sequenziale

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Rubrica** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Cerca e componi** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Selez gruppi numeri** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Tutti** e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare il nome e il numero desiderati. È possibile cercare verso l'alto o verso il basso nell'intera memoria in ordine alfabetico.

Ricerca per nome

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Rubrica** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Cerca e componi** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Selez gruppi numeri** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Cerca ID** e premere **OK**.

   Inserire le prime lettere del nome desiderato.
6. Premere le frecce su/giù per evidenziare il nome e il numero della selezione di gruppo desiderati.

Eliminazione di una voce di rubrica

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Rubrica** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Elimina** e premere **OK**.

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Selezione abbreviata** or **Selez gruppi numeri** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare il metodo di ricerca desiderato e premere **OK**.
   - Selezionare **Cerca tutti** per ricercare una voce scorrendo tutte quelle presenti nella **Rubrica**.
   - Selezionare **Cerca ID** per ricercare una voce inserendo le prime lettere del nome.
6. Premere le frecce su/giù per evidenziare il nome desiderato e premere **OK**.

   Oppure, immettere le prime lettere. Premere le frecce su/giù per evidenziare il nome desiderato e premere **OK**.
7. Premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** per confermare l'eliminazione.
8. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Stampa della rubrica

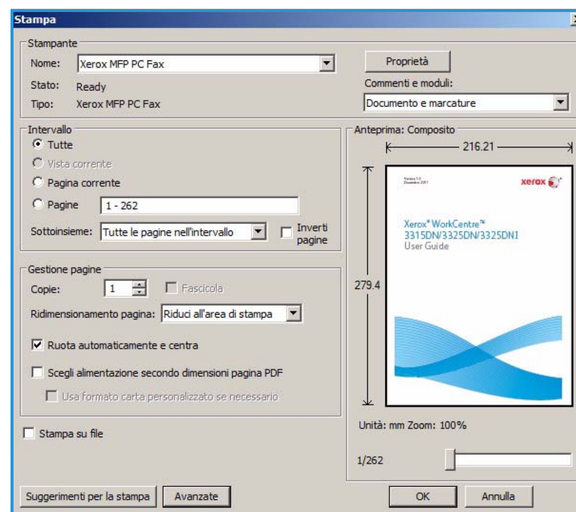
È possibile controllare le impostazioni *Rubrica* stampando un elenco.

1. Premere **Fax** sul *pannello comandi*.
2. Premere **Rubrica** sul *pannello comandi*.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Stampa** e premere **OK**.

Fax da PC

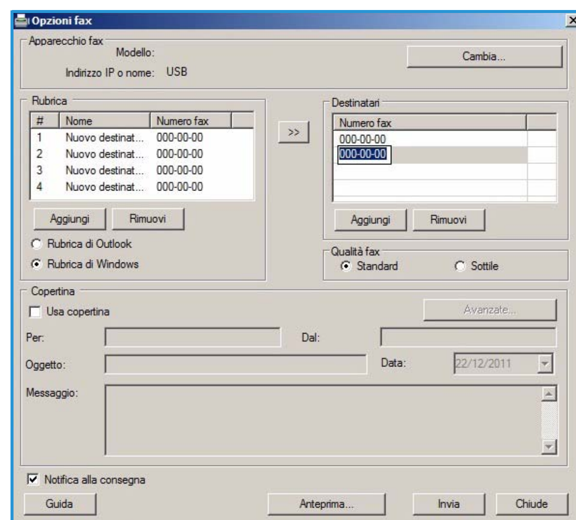
È possibile inviare un fax dal PC senza spostarsi sulla macchina. Per inviare un fax dal PC, è necessario installare il software PC-Fax e personalizzare le impostazioni software. Per le istruzioni di impostazione, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Per inviare un fax dal PC:



1. Aprire il documento da inviare.
2. Selezionare **Stampa** dal menu File.

   Viene visualizzata la finestra Stampa. A seconda dell'applicazione in uso, l'aspetto potrebbe essere leggermente diverso.
3. Selezionare **Xerox MFP PC Fax** dall'elenco a discesa **Nome**.
4. Selezionare **OK**. Viene visualizzata la schermata *Opzioni fax*.



5. Selezionare il pulsante **Aggiungi** per aggiungere nuovi destinatari, digitando direttamente i noni e i numeri fax o aggiungendo nomi dalla rubrica correlata.
6. Selezionare la qualità richiesta per il fax - **Standard** o **Fine**.
7. Per aggiungere una copertina, selezionare la casella di controllo **Usa copertina** e completare i campi di informazione copertina. Selezionare il pulsante **Avanzate** per accedere a più opzioni per la copertina.
8. Per visualizzare un'anteprima del fax prima di inviarlo, selezionare il pulsante **Anteprima**.
9. Per ricevere un avviso della consegna del fax, selezionare la casella di controllo **Notifica alla consegna**.
10. Al termine, selezionare il pulsante **Invio** per inviare il fax a tutti i destinatari elencati.

Ricezione di fax

Ricezione manuale

Esistono due metodi per ricevere un fax manualmente:

- **Composizione a telefono agganciato**: è possibile ricevere una chiamata fax premendo **Composizione a telefono agganciat** e quindi premendo **Avvio** quando si sente avverte un tono fax dall'apparecchio remoto. Viene avviata la ricezione del fax. Se è disponibile, è possibile rispondere alle chiamate con il microtelefono.

  Per modificare il numero di squilli, vedere Impostazione fax a pagina 168.
- **Utilizzando un telefono esterno**: questa funzione è adatta quando si usa un telefono interno collegato alla presa EXT presente sul retro del dispositivo. È possibile ricevere un fax inviato dalla persona con cui si sta parlando al telefono interno senza spostarsi sull'apparecchio fax. Quando si riceve una chiamata sul telefono interno e si avvertono i toni fax, premere il tasto *9* sul telefono interno. La macchina riceve il fax.

  9 è il codice di ricezione a distanza preimpostato. Il primo e l'ultimo asterisco non possono essere cambiati, mentre l'utente può cambiare il numero centrale. Per informazioni sulla modifica del **Codice inizio ricezione**, vedere Ricezione a pagina 169.

Utilizzo di una segreteria telefonica

Per utilizzare questa modalità, collegare una segreteria telefonica alla presa EXT sulla parte posteriore della macchina. Se il chiamante lascia un messaggio, la segreteria telefonica lo registra come di consueto. Se viene rilevato un tono fax sulla linea, la ricezione fax viene avviata automaticamente.

Note:

- Se la macchina è stata impostata su questa modalità e la segreteria telefonica è spenta o non esiste alcuna segreteria telefonica collegata alla presa EXT, viene eseguito automaticamente il passaggio alla modalità *Fax* dopo un numero di squilli predefinito.
- Se la segreteria telefonica consente all'utente di selezionare il numero di squilli, impostare la macchina per rispondere alle chiamate in arrivo dopo uno squillo.
- Se è attiva la modalità Tel quando la segreteria telefonica è collegata al dispositivo, è necessario spegnerla, altrimenti il messaggio in uscita dalla segreteria telefonica interromperà la conversazione telefonica.

Utilizzo del modo DRPD

Si tratta di un servizio delle compagnie telefoniche che consente a un utente di utilizzare un'unica linea telefonica per rispondere a numeri di telefono diversi. Il numero specifico utilizzato per effettuare una chiamata viene identificato tramite la suoneria, che consiste di una combinazione di suoni lunghi e corti. Questa funzione viene spesso utilizzata dalle aziende di servizi telefonici che rispondono alle chiamate di clienti diversi e devono sapere chi sta chiamando, in modo da rispondere nella maniera più appropriata.

Tramite la funzione DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection, rilevazione squillo di riconoscimento), l'apparecchio fax è in grado di apprendere il motivo di squillo scelto per la risposta. A meno che non

venga modificato, lo squillo continuerà a essere riconosciuto e accettato come chiamata fax, mentre tutti gli altri squilli verranno inoltrati al telefono interno o alla segreteria telefonica collegata alla presa EXT. È possibile sospendere facilmente o cambiare il DRPD in qualsiasi momento.

Prima di utilizzare l'opzione DRPD, la compagnia telefonica deve aver installato sulla linea telefonica tale servizio di riconoscimento.. Per impostare il DRPD, occorre un'altra linea telefonica in quella posizione o qualcuno disponibile per comporre il numero di fax dall'esterno.

Per ulteriori informazioni sull'impostazione di DRPD, vedere Impostazione del modo DRPD a pagina 170.

Ricezione di fax in memoria

Poiché il dispositivo è multitasking, può ricevere fax mentre si stanno facendo copie o si sta stampando. Gli eventuali fax ricevuti durante una copia o una stampa vengono memorizzati nella memoria della macchina e stampati automaticamente al termine dell'operazione.

Stampa

6

Il modello Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI produce stampe di alta qualità da documenti in formato elettronico. È possibile accedere alla stampante dal computer tramite un driver di stampa appropriato. Per accedere ai diversi driver di stampa utilizzabili con la stampante, vedere il *CD dei driver* oppure scaricare le versioni più recenti dal sito Web Xerox all'indirizzo *www.xerox.com*.

Questo capitolo include:

Stampa con Windows

Le pagine che seguono offrono una panoramica sulla procedura di stampa e sulle funzioni disponibili quando si stampa in ambiente Windows.

Installare il software della stampante

È possibile installare il software della stampante per la stampa locale e la stampa di rete. Per installare il software della stampante sul computer, eseguire la procedura di installazione appropriata per la stampante in uso. Il software della stampante fornisce anche la funzione *Fax da PC* se è stata selezionata durante il processo di installazione.

Il driver di stampa è un software che consente al computer di comunicare con la stampante.
La procedura di installazione dei driver può variare a seconda del sistema operativo utilizzato. Prima di avviare l'installazione, è necessario chiudere tutte le applicazioni.

È possibile installare il software della stampante per una stampante locale, di rete o wireless utilizzando il metodo tipico o personalizzato. Per ulteriori informazioni, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Stampante locale

La stampante locale è direttamente collegata al computer tramite un cavo della stampante, ad esempio un cavo USB. Se la stampante è collegata a una rete, vedere Stampante collegata in rete a pagina 98.

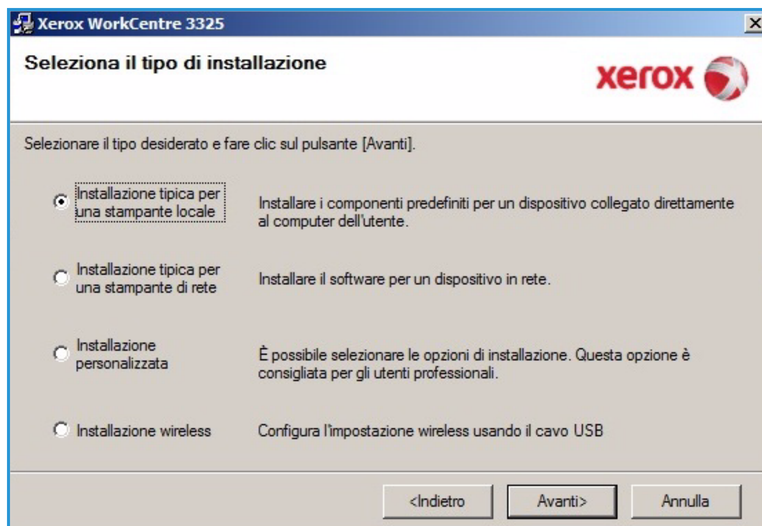
> Nota: se durante la procedura di installazione viene visualizzata la finestra "Installazione guidata nuovo hardware", selezionare **Chiudi** o **Annulla**.

1. Accertarsi che la stampante sia collegata al computer e sia accesa.
2. Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM. Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione.
   - Se la finestra di installazione non viene visualizzata, selezionare **Start** e quindi **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la "X" con la lettera che rappresenta l'unità e scegliere **OK**.



- Se si utilizza Windows Vista, selezionare **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X\Setup.exe**. Se viene visualizzata la finestra *AutoPlay* in Windows Vista, selezionare **Esegui Setup.exe** nel campo **Installa o esegui programma** e scegliere **Continua** nella finestra Controllo account utente.

3. Selezionare **Installa software**.
4. Selezionare **Installazione tipica per una stampante locale** e seguire le istruzioni della procedura guidata per installare la stampante locale.

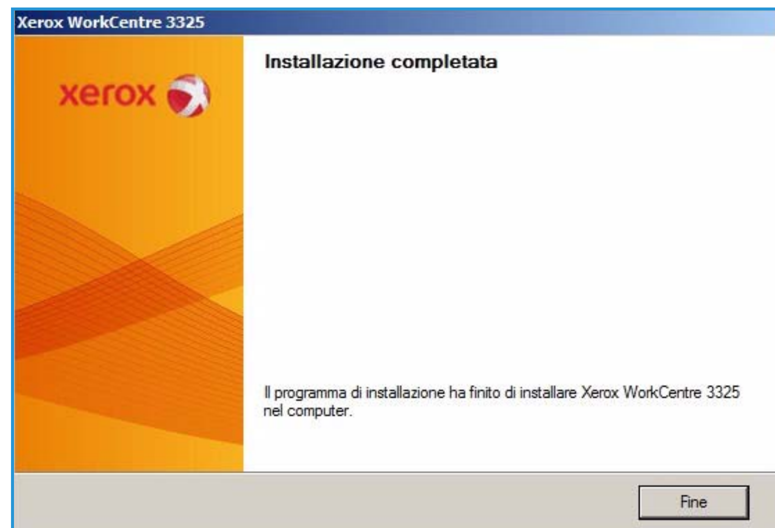


Se la stampante non è già collegata al computer, verrà visualizzata la schermata *Collega il dispositivo*. Dopo aver collegato la stampante, selezionare **Avanti**.

Nota: se non si desidera collegare la stampante immediatamente, selezionare **Avanti**, quindi **No** nella finestra successiva.
A questo punto, l'installazione verrà avviata e la pagina di prova non verrà stampata alla fine dell'installazione.



5. Al termine dell'installazione, selezionare **Fine**.



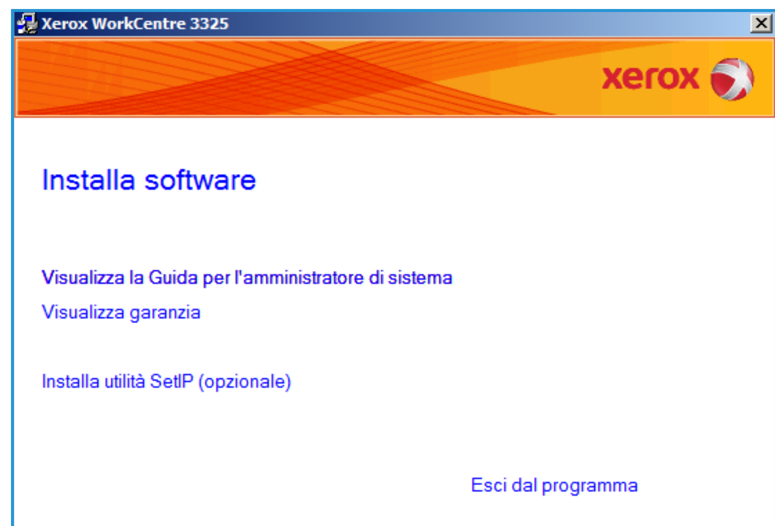
Se la stampante è collegata al computer, verrà eseguita una *stampa di prova*. Se la *stampa di prova* viene eseguita correttamente, passare alla Procedura di stampa a pagina 104 in questo documento. In caso contrario, vedere la sezione Problemi e soluzioni a pagina 190.

Stampante collegata in rete

Quando si collega la stampante a una rete, è necessario prima configurare le impostazioni TCP/IP per la stampante. Dopo aver assegnato e verificato le impostazioni TCP/IP, si è pronti per installare il software su ciascun computer collegato alla rete.

1. Assicurarsi che la stampante sia collegata alla rete e sia accesa. Per informazioni sul collegamento alla rete, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).
2. Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM.

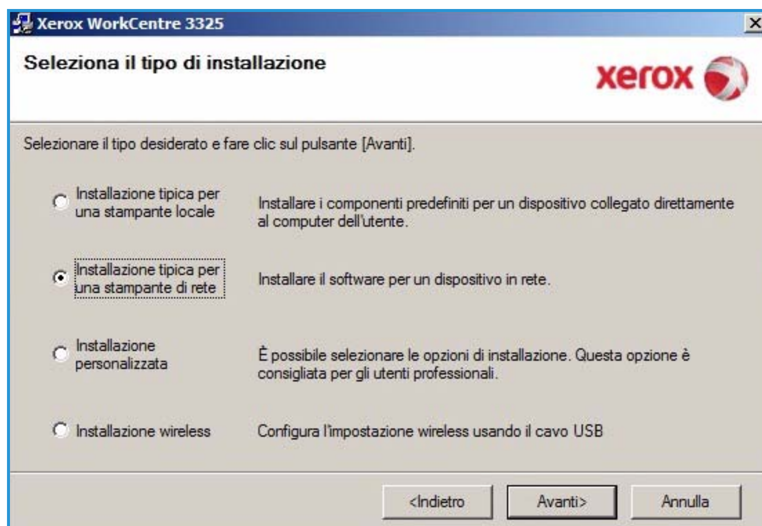
   Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione.

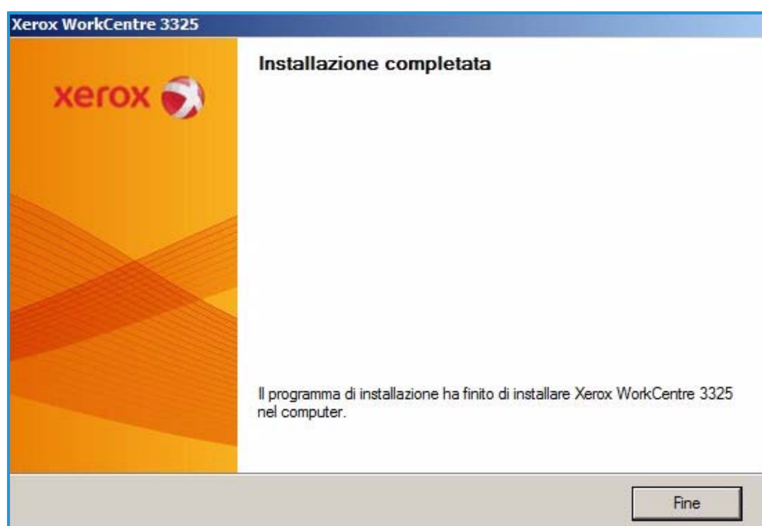
   - Se la finestra di installazione non viene visualizzata, selezionare **Start** e quindi **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la "X" con la lettera che rappresenta l'unità e scegliere **OK**.
   - Se si utilizza Windows Vista, selezionare **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X\Setup.exe**. Se viene visualizzata la finestra *AutoPlay* in Windows Vista, selezionare **Esegui Setup.exe** nel campo **Installa o esegui programma** e scegliere **Continua** nella finestra Controllo account utente.
3. Selezionare **Installa software**.

4. Selezionare **Installazione tipica per una stampante di rete** e seguire le istruzioni della procedura guidata per installare la stampante.

   Nota: per istruzioni sull'installazione personalizzata, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).



5. Al termine dell'installazione, selezionare **Fine**.



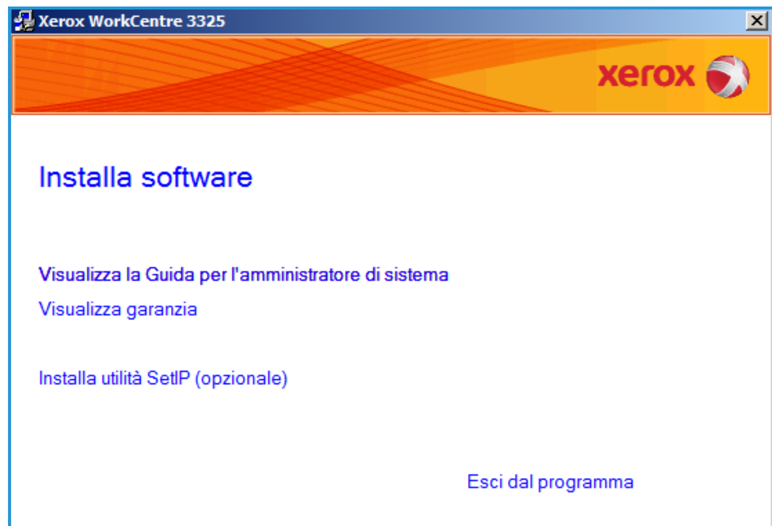
Se la stampante è connessa alla rete, verrà eseguita una *stampa di prova*. Se la *stampa di prova* viene eseguita correttamente, passare alla Procedura di stampa a pagina 104 in questo documento. In caso contrario, vedere la sezione Problemi e soluzioni a pagina 190.

Installazione personalizzata

L'installazione personalizzata consente di scegliere i singoli componenti da installare.

1. Accertarsi che la stampante sia collegata al computer e sia accesa.
2. Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM.

   Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione. Se la finestra di installazione non viene visualizzata, selezionare **Start** e quindi **Esegui**. Digitare X:\Setup.exe, sostituendo la "X" con la lettera che rappresenta l'unità e scegliere **OK**.



   Se si utilizza Windows Vista, selezionare Start > Tutti i programmi > Accessori > Esegui e digitare X\Setup.exe.

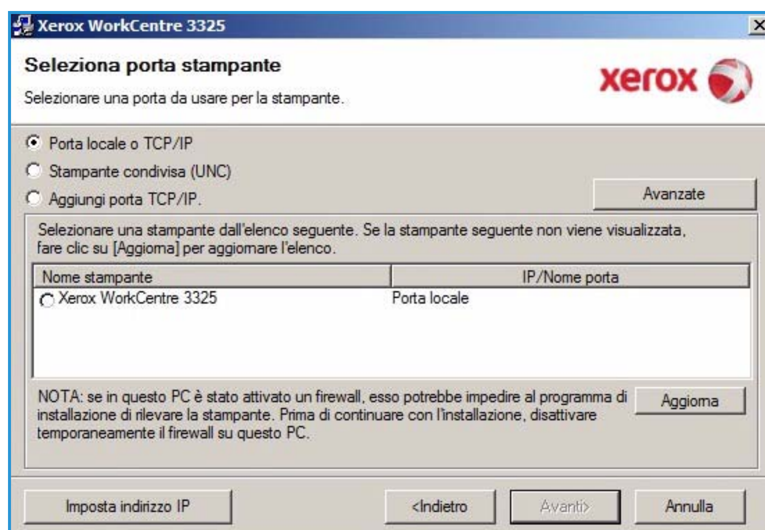
   Nota: Se viene visualizzata la finestra AutoPlay in Windows Vista, selezionare **Esegui Setup.exe** nel campo *Installa* o *esegui* programma e scegliere **Continua** nella finestra *Controllo account utente*.

3. Selezionare **Installa software**.
4. Selezionare **Installazione personalizzata**.
5. Selezionare **Avanti**.



6. Selezionare la stampante e scegliere **Avanti**.

   Nota: se la stampante non è già collegata al computer, viene visualizzata la finestra seguente.



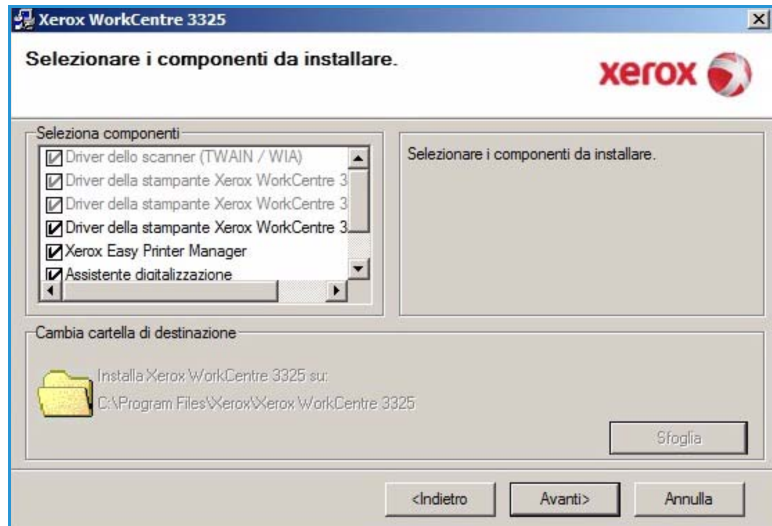
7. Collegare la stampante e selezionare **Avanti**.

   Se non si desidera collegare la stampante immediatamente, selezionare **Avanti**, quindi **No** nella finestra successiva. A questo punto, l'installazione verrà avviata e la pagina di prova non verrà stampata alla fine dell'installazione.

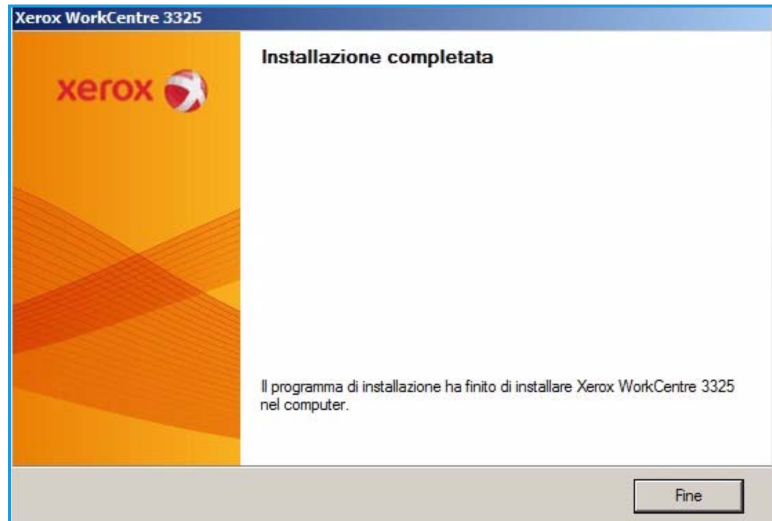
   Nota: la finestra di installazione che appare in questa Guida per l'utente può essere diversa in base alla stampante e all'interfaccia in uso.



8. Selezionare i componenti da installare e scegliere **Avanti**.
   È possibile modificare la cartella di installazione desiderata selezionando **Sfoglia**.



9. Al termine dell'installazione, viene visualizzata una finestra con la richiesta di stampare una pagina di prova. Se si sceglie di stampare una pagina di prova, selezionare la casella di controllo e scegliere **Avanti**. In caso contrario, selezionare **Avanti** e andare al passaggio 10.
10. Se la pagina di prova viene stampata correttamente, selezionare **Sì**. In caso contrario, selezionare **No** per ristamparla.
11. Selezionare **Fine**.



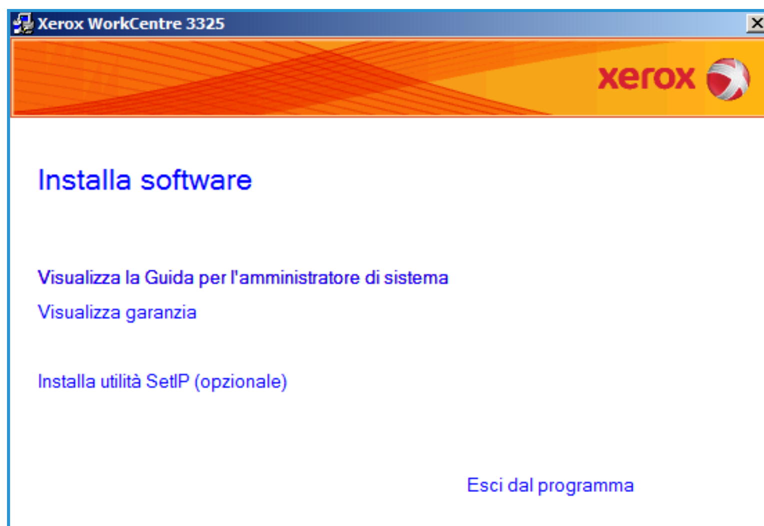
Stampante wireless (WorkCentre 3325DNI)

Quando si collega la stampante a una rete, è necessario prima configurare le impostazioni TCP/IP per la stampante. Dopo aver assegnato e verificato le impostazioni TCP/IP, si è pronti per installare il software su ciascun computer collegato alla rete.

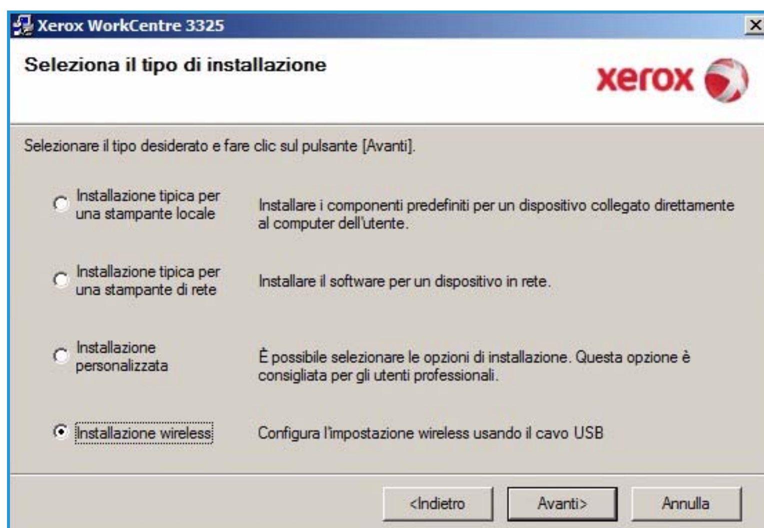
1. Accertarsi che la stampante sia collegata al computer con un cavo USB e che sia accesa.
   Per informazioni sul collegamento alla rete, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

2. Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM.

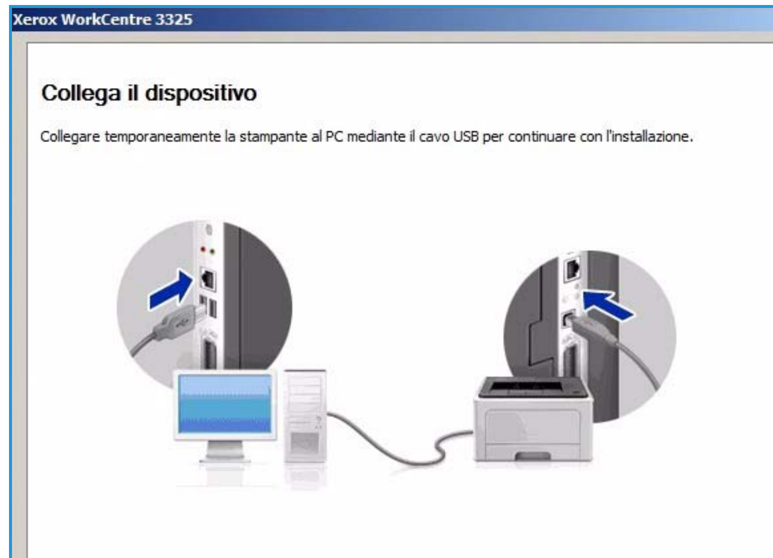
   Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione.

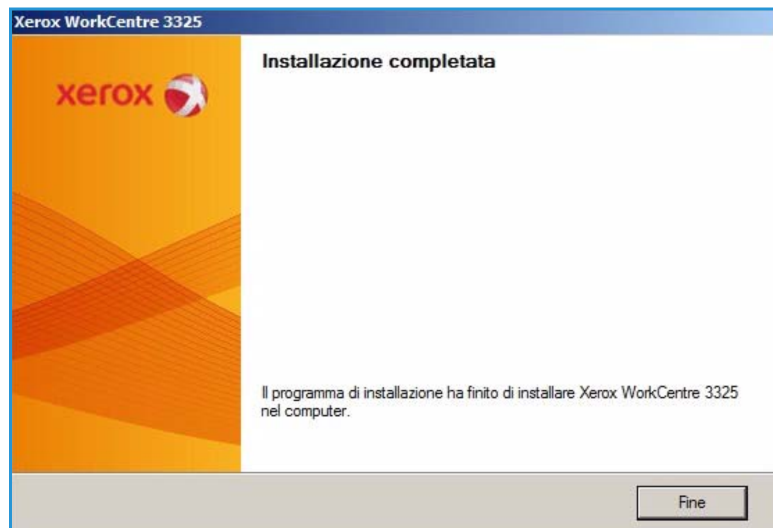
   - Se la finestra di installazione non viene visualizzata, selezionare **Start** e quindi **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la "X" con la lettera che rappresenta l'unità e scegliere **OK**.
   - Se si utilizza Windows Vista, selezionare **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X\Setup.exe**. Se viene visualizzata la finestra *AutoPlay* in Windows Vista, selezionare **Esegui Setup.exe** nel campo **Installa o esegui programma** e scegliere **Continua** nella finestra Controllo account utente.
3. Selezionare **Installa software**.
4. Selezionare **Installazione wireless** e seguire le istruzioni della procedura guidata per selezionare e installare la stampante.



Se la stampante non è già collegata al computer, verrà visualizzata la schermata *Collega il dispositivo*. Dopo aver connesso la stampante, selezionare **Avanti** e seguire le istruzioni della procedura guidata per installare la stampante.



5. Al termine dell'installazione, selezionare **Fine**.



Se la stampante è connessa alla rete, verrà eseguita una *Stampa di prova*. Se la *Stampa di prova* viene eseguita correttamente, passare alla Procedura di stampa a pagina 104 in questo documento. In caso contrario, vedere la sezione Problemi e soluzioni a pagina 190.

Per ulteriori informazioni, vedere System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

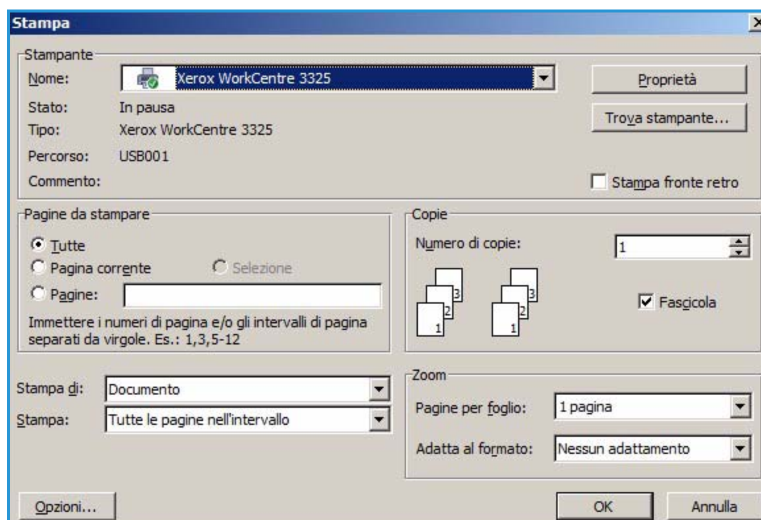
Procedura di stampa

I documenti possono essere stampati dal computer utilizzando i driver di stampa forniti. Il driver di stampa deve essere caricato su tutti i PC che utilizzano la macchina.

Note:

- in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

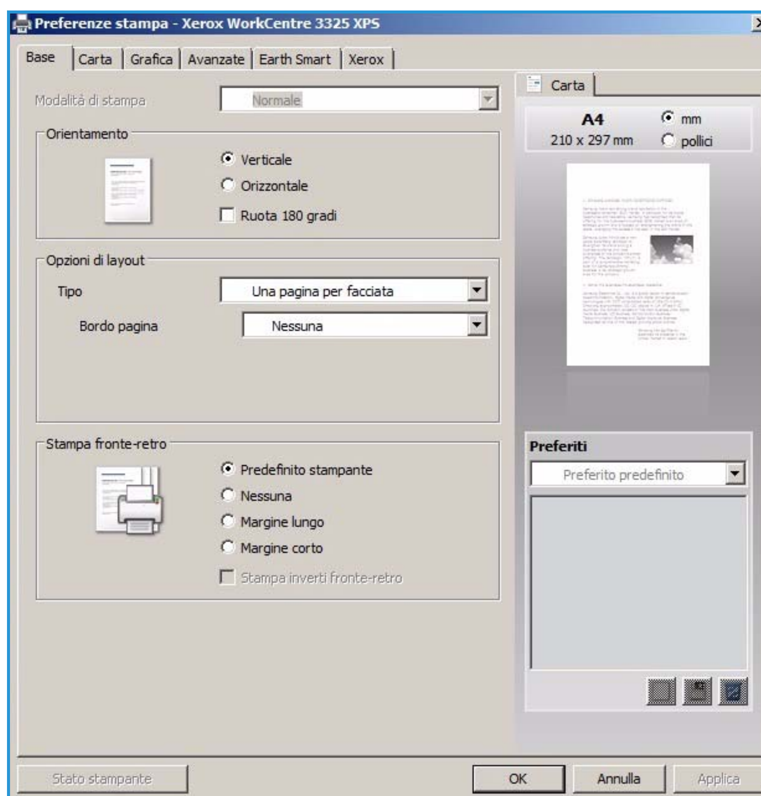
1. Selezionare **Stampa** all'interno dell'applicazione.
2. Dal menu a discesa **Stampante**: **Nome**, selezionare la macchina.
3. Selezionare **Proprietà** o **Preferenze** per effettuare le selezioni di stampa nelle singole schede. Per ulteriori informazioni, vedere:
   - Scheda Base a pagina 105
   - Scheda Carta a pagina 108
   - Scheda Grafica a pagina 109
   - Scheda Avanzate a pagina 110
   - Scheda Earth Smart a pagina 113
   - Scheda Xerox a pagina 114
4. Selezionare **OK** per confermare le selezioni.
5. Selezionare **OK** per stampare il documento.



Scheda Base

La scheda **Base** fornisce selezioni per la modalità di stampa da utilizzare e opzioni per modificare la modalità di visualizzazione del documento sulla pagina stampata. Queste opzioni includono impostazioni di orientamento, impostazioni di qualità, opzioni layout e impostazioni di stampa fronte/retro.

Nota: in base al modello della stampante e alla configurazione è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.



Modalità di stampa

Il menu a discesa **Modalità di stampa** consente di selezionare i diversi tipi di lavoro.

Nota: in base al modello e alla configurazione della macchina, non tutti i tipi di lavoro sono disponibili.

- **Normale**: si tratta della modalità di stampa predefinita utilizzata per stampare senza salvare in file nella memoria.
- **Esempio**: utile quando si stampano più copie. Consente di stampare una copia e in seguito il resto delle copie dopo aver eseguito la verifica.
- **Sicuro**: questa modalità viene utilizzata per la stampa di documenti riservati. Una schermata a comparsa consente di immettere una password di 4 cifre. Sulla macchina, confermare la password per rilasciare il lavoro per la stampa.
- **Salva**: selezionare questa opzione per salvare un documento sulla stampante senza stamparlo. Se si desidera salvarlo come lavoro protetto, immettere un nome lavoro e un codice di accesso di 4 cifre nella schermata a comparsa. Questa funzione richiede l'inserimento di un codice di accesso sulla stampante per rilasciare il lavoro.
- **Salva e stampa**: questa modalità viene utilizzata per stampare e memorizzare contemporaneamente un lavoro. Immettere un nome lavoro e una password di 4 cifre nella schermata a comparsa per salvare il lavoro.
- **Spooling**: questa modalità può essere utilizzata per gestire grandi quantità di dati. Se si seleziona questa impostazione, la stampante esegue lo spooling del documento sul *disco rigido* e lo stampa dalla coda *disco rigido*, riducendo il carico di lavoro del computer.
- **Pianificazione stampa**: selezionare questa opzione per stampare il documento a un orario specifico. Immettere la data e l'ora di stampa del lavoro nella schermata a comparsa.

Stampa di un lavoro protetto o salvato

Sulla macchina:

1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul *pannello comandi*.
2. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare **Lavori salvati** e premere **OK**.
3. Utilizzare le frecce su/giù per evidenziare il lavoro da stampare e selezionare **OK.** Selezionare **Rilascia** e scegliere **OK**. Se il lavoro è protetto mediante un codice di accesso impostato nel driver di stampa, immetterlo e selezionare **Stampa**.
4. Immettere il numero di copie richieste e premere **OK** per stampare il documento.

Orientamento

Orientamento consente di selezionare la direzione di stampa delle informazioni su una pagina.

- **Verticale**: stampa sulla larghezza della pagina, in stile lettera.
- **Orizzontale**: stampa sulla lunghezza della pagina, in stile foglio di calcolo.
- **Ruota 180 gradi**: consente di ruotare la pagina di 180 gradi.

Qualità

Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione di qualità immagine richiesta.

- **Migliore**: utilizzare questa opzione per stampare grafica o fotografie.
- **Normale**: utilizzare questa opzione per testo o disegni al tratto.

Opzioni di layout

Opzioni di layout consente di selezionare un layout diverso per le copie. È possibile selezionare il numero di pagine da stampare su un singolo foglio di carta. Per stampare più pagine per foglio, le pagine verranno ridotte e disposte nell'ordine specificato.

- **Una pagina per facciata**: utilizzare questa opzione se non sono richieste modifiche del layout.
- **Più pagine per facciata**: utilizzare questa opzione per stampare più pagine su ciascun foglio. È possibile stampare fino a 16 pagine su un unico foglio. Selezionare il numero di immagini richieste su ciascun lato, l'ordine delle pagine e se i bordi sono richiesti.
- **Stampa poster**: utilizzare questa opzione per dividere un documento a pagina singola su 4, 9 o 16 segmenti. Ogni segmento verrà stampato su un singolo foglio di carta per poter incollare i fogli insieme e formare un unico documento di formato poster. Selezionare **Poster 2x2** per 4 pagine, **Poster 3x3** per 9 pagine o **Poster 4x4** per 16 pagine. Quindi selezionare la quantità di sovrapposizione in mm o pollici.
- **Stampa libretto**: consente di stampare il documento su entrambe le facciate del foglio e dispone le pagine in modo tale da consentire il piegamento a metà del foglio dopo la stampa, per creare un libretto.

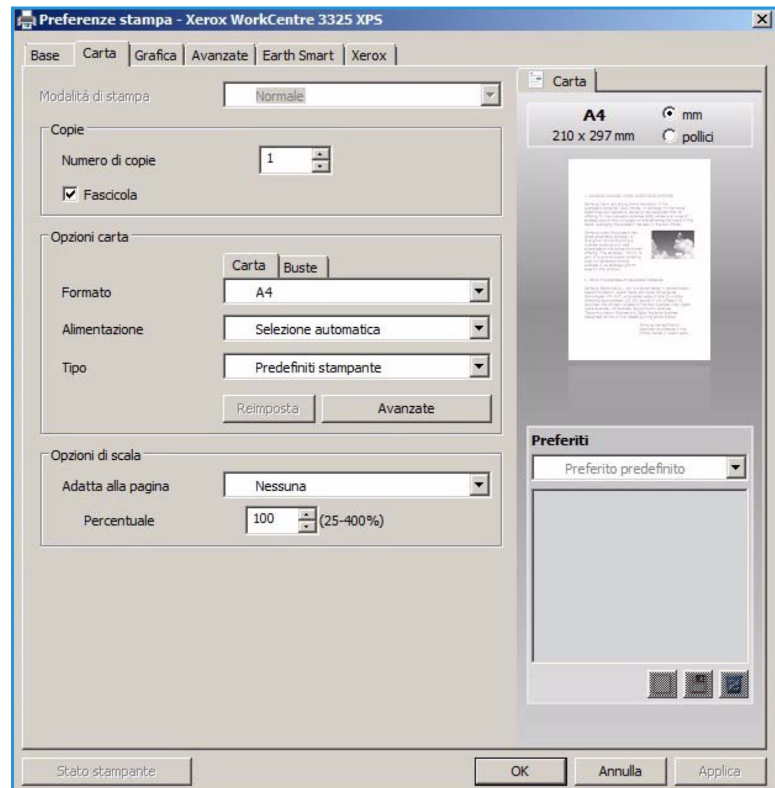
Stampa fronte-retro

È possibile stampare su entrambi i lati di un foglio. Prima di stampare, decidere come orientare il documento.

- **Predefinito stampante**: se si seleziona questa opzione, la funzione viene determinata in base alle impostazioni specificate sul *pannello comandi* della stampante.
- **Nessuna**: il documento viene stampato su singola facciata.
- **Margine lungo**: corrisponde al layout convenzionale utilizzato nella rilegatura dei libri.
- **Margine corto**: corrisponde al tipo utilizzato spesso con i calendari.
- **Stampa fronte-retro invertita**: il documento viene stampato fronte/retro e le immagini del secondo lato vengono ruotate di 180 gradi.

Scheda Carta

Utilizzare le opzioni della **scheda Carta** per impostare le specifiche di gestione della carta di base quando si accede alle proprietà della stampante.



Copie

Consente di scegliere il numero di copie da stampare. È possibile selezionare da 1 a 999 copie.

Opzioni carta

- **Formato**: consente di impostare il formato della carta richiesto per la stampa. Se il formato richiesto non è elencato nella casella **Formato**, selezionare **Modifica**. Quando viene visualizzata la finestra *Custom Paper Setting* (Impostazione carta personalizzata), impostare il formato carta e scegliere **OK**. L'impostazione viene visualizzata nell'elenco per poterla selezionare.
- **Alimentazione**: usare questa opzione per selezionare il vassoio carta richiesto. Utilizzare il *vassoio bypass* quando si stampa su materiali speciali come buste e trasparenti. Se l'alimentazione è impostata su **Selezione automatica**, il vassoio carta viene selezionato automaticamente in base al formato richiesto.
- **Tipo**: impostare il **Tipo** per la corrispondenza con la carta caricata nel vassoio selezionato. In questo modo si avrà la migliore qualità di stampa. Se si stampa su **buste**, accertarsi di selezionare la scheda **Buste**.
- **Avanzate**: le opzioni carta avanzate consentono di selezionare un'alimentazione diversa per la prima pagina del documento o aggiungere una copertina fronte e/o retro o selezionare separatori per trasparenti.
  - **Prima pagina**: per fare in modo che la prima pagina venga stampata su un tipo di carta diverso da quello del resto del documento, selezionare il vassoio contenente la carta richiesta.
  - **Pagina di copertina**: dall'elenco a discesa **Opzioni copertina**, selezionare **Nessuna**, **Copertina anteriore**, **Copertina posteriore** o **Copertina anteriore e posteriore**. Dall'elenco a discesa **Opzioni**, scegliere se la copertina o le copertine devono essere **vuote o prestampate**, **stampate solo fronte** o **stampate fronte/retro.** Dall'elenco a discesa **Alimentazione**, selezionare il vassoio contenente la carta per le copertine. Dall'elenco a discesa **Tipo** selezionare il tipo di carta per le copertine.
  - **Separatore lucidi**: se si seleziona *trasparenti* come tipo di carta, è possibile scegliere una pagina **separatore** vuota o stampata da aggiungere da un altro vassoio carta. Dall'elenco a discesa **Alimentazione**, selezionare il vassoio contenente la carta per il separatore. La pagina separatore verrà aggiunta dopo ogni trasparente.

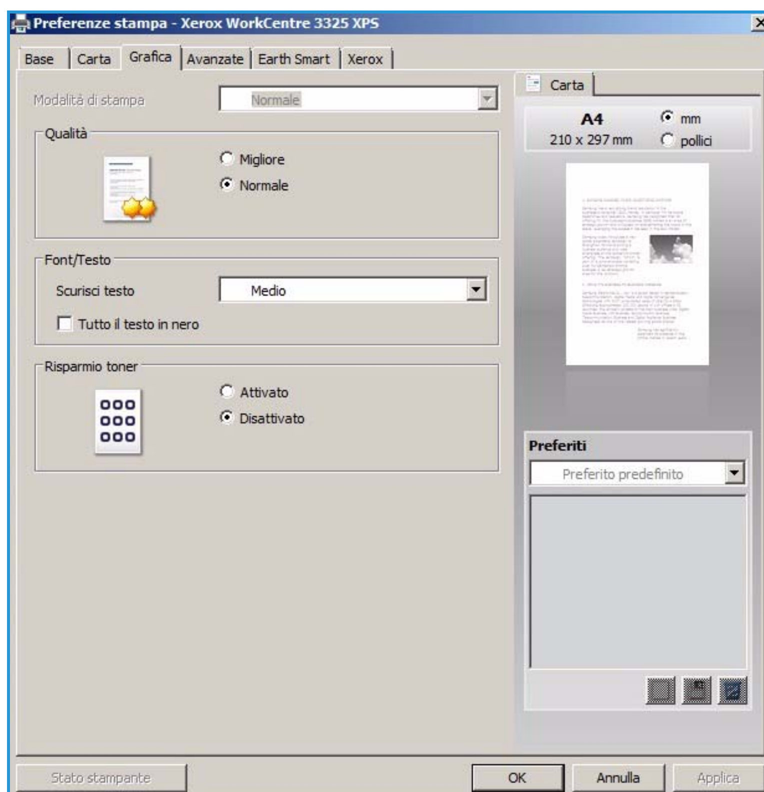
Opzioni di scala

Consente di adattare automaticamente o manualmente il lavoro di stampa su una pagina.

- **Adatta alla pagina**: consente di ridurre o ingrandire il lavoro di stampa in base al formato carta selezionato, a prescindere dal formato del documento digitale.
- **Percentuale**: utilizzare questa opzione per modificare il contenuto di una pagina in modo da ingrandirlo o ridurlo sulla pagina stampata. Immettere la percentuale di scala nella casella di immissione **Percentuale**.

Scheda Grafica

Utilizzare le opzioni seguenti per regolare la qualità di stampa in base alle specifiche esigenze di stampa.



Font/Testo

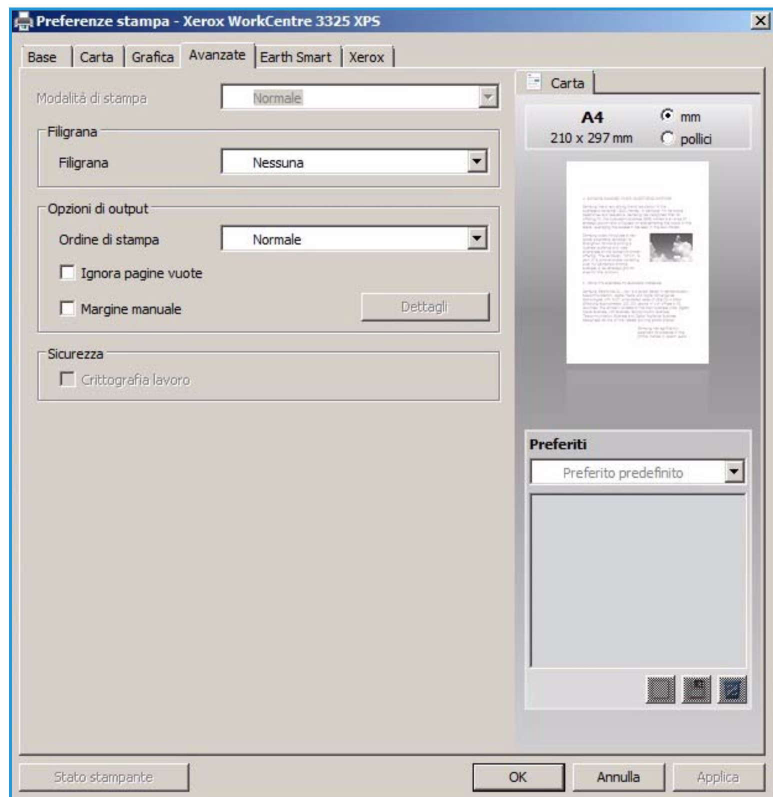
- **Scurisci testo**: utilizzare questa opzione per selezionare il livello di scurezza del testo nel documento.
- **Tutto il testo in nero**: selezionare questa casella di controllo per fare in modo che tutto il testo del documento venga stampato in nero, indipendentemente dal colore visualizzato sullo schermo.
- **Avanzate**: utilizzare questa opzione per impostare le opzioni font. I font True Type possono essere scaricati come Profilo o Immagini bitmap oppure stampati come grafici. Selezionare l'opzione **Usa font stampante** se non è necessario scaricare i font e si utilizzano i font della stampante.

Risparmio toner

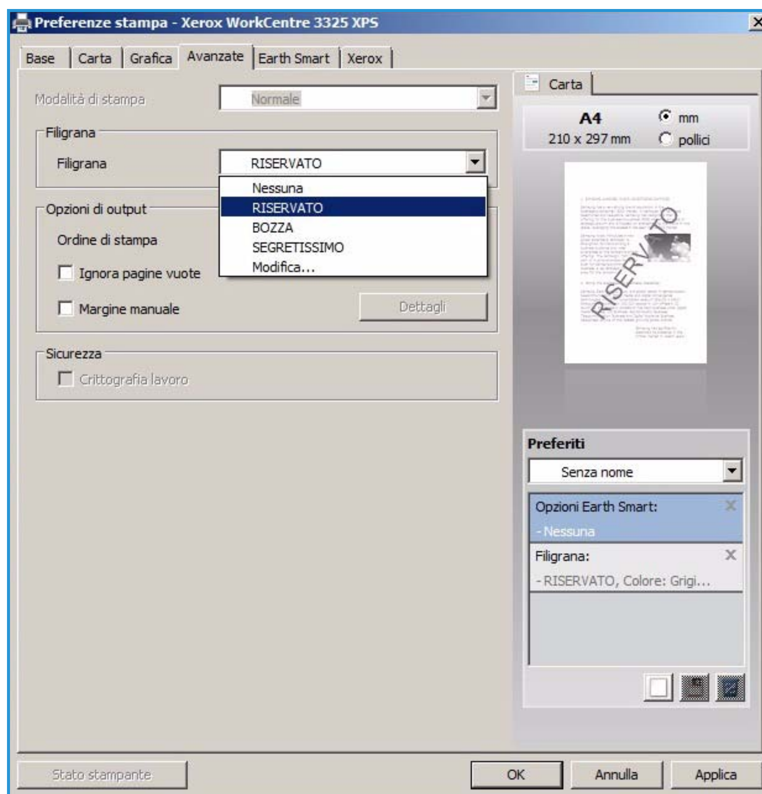
Selezionando questa opzione si aumenta la durata della *cartuccia di stampa* e si diminuiscono i costi per pagina, senza una significativa riduzione della qualità di stampa.

Scheda Avanzate

È possibile selezionare le opzioni di copia **Avanzate** per il documento, quali filigrana o sovrapposizione testo.



Filigrana



Questa opzione consente di stampare testo su un documento esistente. Sono disponibili diverse *filigrane* predefinite modificabili fornite con la stampante oppure è possibile aggiungerne di nuove all'elenco.

Utilizzo di una filigrana esistente

Selezionare la filigrana desiderata dall'elenco a discesa **Filigrana**. Nell'immagine di anteprima verrà visualizzata la filigrana selezionata.

Creazione di una filigrana

1. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa Filigrana. Viene visualizzata la finestra **Modifica filigrane**.
2. Immettere un messaggio di testo nella casella Testo filigrana. È possibile immettere un massimo di 40 caratteri. Il messaggio verrà visualizzato nella finestra di anteprima. Se si seleziona la casella **Solo prima pagina**, la filigrana viene stampata solo sulla prima pagina.
3. Selezionare le opzioni filigrana. È possibile selezionare *nome font*, *stile*, *dimensioni* o *tonalità* dalla sezione **Attributi font** e impostare l'inclinazione della filigrana dalla sezione **Angolo testo**.
4. Selezionare **Aggiungi** per aggiungere una nuova filigrana all'elenco.
5. Al termine, selezionare **OK**.

Modifica di una filigrana

1. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa *Filigrana*. Viene visualizzata la finestra **Modifica filigrane**.
2. Selezionare la filigrana da modificare dall'elenco **Filigrane correnti** e modificare le opzioni *Testo filigrana*.
3. Selezionare **Aggiorna** per salvare le modifiche.
4. Al termine, selezionare **OK**.

Cancellazione di una filigrana

1. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa *Filigrana*. Viene visualizzata la finestra **Modifica filigrane**.
2. Selezionare la filigrana da cancellare dall'elenco **Filigrane correnti** e scegliere **Elimina**.
3. Selezionare **OK**.

Overlay

Il termine *Overlay* indica testo e/o immagini memorizzate nel disco rigido del computer come un formato file speciale che è possibile stampare su qualsiasi documento. Gli overlay vengono spesso utilizzati per sostituire moduli prestampati e carta intestata.

Nota: questa opzione è disponibile solo quando si utilizza il driver di stampa PCL6.

Creazione di un nuovo overlay di pagina

Per utilizzare un overlay di pagina, è necessario crearne innanzitutto uno contenente il proprio logo o un'altra immagine.

1. Creare o aprire un documento contenente testo o un'immagine da utilizzare in un nuovo overlay di pagina. Posizionare gli elementi esattamente dove si desidera vengano visualizzati quando vengono stampati come un overlay.
2. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa *Overlay*. Viene visualizzata la finestra **Modifica overlay**.
3. Selezionare **Crea** e immettere un nome nella casella *Nome file*. Se necessario, selezionare il *percorso di destinazione*.
4. Selezionare **Salva**. Il nome viene visualizzato nella casella **Elenco overlay**.
5. Selezionare **OK**.

   Nota: le dimensioni del documento overlay devono essere le stesse dei documenti stampati con l'overlay. Non creare un overlay con una filigrana.
6. Selezionare **OK** nella scheda **Avanzate**.
7. Selezionare **OK** nella finestra **Stampa** principale.
8. Viene visualizzato il messaggio *Procedere?*. Selezionare **Sì** per confermare.

Utilizzo degli overlay di pagina

1. Selezionare l'overlay richiesto dall'elenco a discesa **Overlay**.

   Se il file di overlay desiderato non appare nell'*Elenco overlay*, selezionare il pulsante **Modifica** e **Load Overlay** (Carica overlay), quindi scegliere **File di overlay**.

   Se il file di overlay che si desidera utilizzare è stato memorizzato in una sorgente esterna, è anche possibile caricare il file quando si accede alla finestra *Load Overlay* (Carica overlay).

   Al termine, selezionare **Apri**. Il file viene visualizzato nella casella *Elenco overlay* ed è disponibile per la stampa. Selezionare l'overlay dalla casella *Elenco overlay*.
2. Se necessario, selezionare **Conferma overlay durante la stampa**. Se questa casella è selezionata, ogni volta che si invia un documento per la stampa viene visualizzata una finestra dei messaggi in cui viene richiesto di confermare la stampa dell'overlay sul documento.

   Se questa casella non è selezionata, ma è stato selezionato un overlay, quest'ultimo verrà automaticamente stampato con il documento.
3. Selezionare **OK**.

Cancellazione di un overlay di pagina

1. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa *Overlay*. Viene visualizzata la finestra **Modifica overlay**.
2. Selezionare l'overlay da cancellare dalla casella **Elenco overlay**.

3. Selezionare **Delete Overlay** (Elimina overlay). Quando appare un messaggio di conferma, selezionare **Sì**.
4. Selezionare **OK**.

Opzioni di output

Selezionare l'ordine di stampa richiesto dall'elenco a discesa:

- **Normale**: tutte le pagine vengono stampate.
- **Inverti tutte le pagine**: vengono stampate tutte le pagine dall'ultima alla prima.
- **Stampa pagine dispari**: vengono stampate solo le pagine dispari del documento.
- **Stampa pagine pari**: vengono stampate solo le pagine pari del documento.

Selezionare la casella di controllo **Ignora pagine vuote** se non si desidera stampare le pagine vuote.

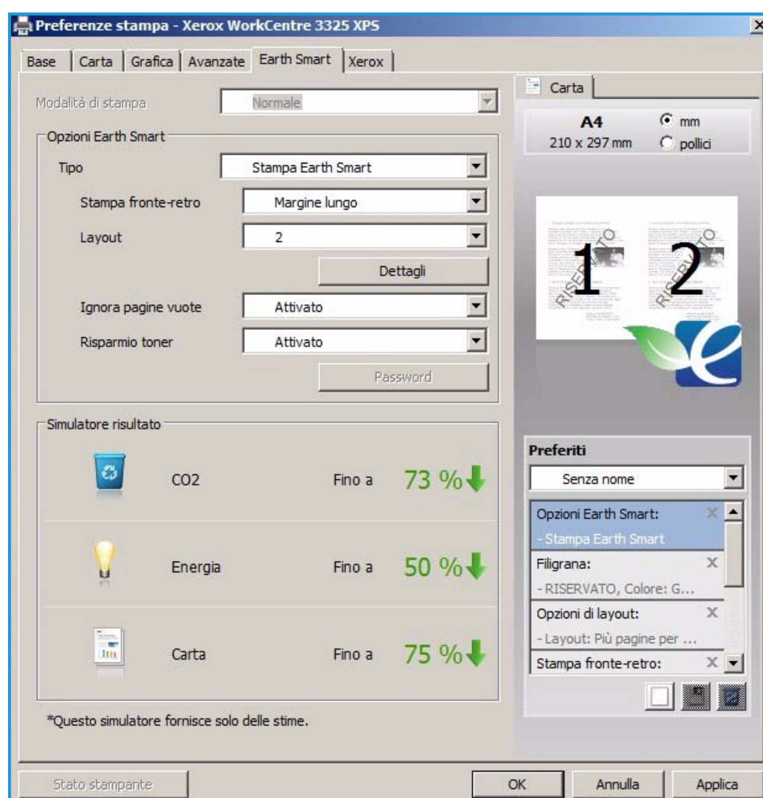
Per aggiungere un margine di rilegatura, selezionare la casella di controllo **Margine manuale** e scegliere **Dettagli** per selezionare la posizione e la larghezza del margine.

Sicurezza

La funzione *Crittografia lavoro* è abilitata solo quando è installato il *disco rigido*. Questa funzione consente di proteggere le informazioni di stampa anche se i dati vengono inviati sulla rete. Quando la casella di controllo **Crittografia lavoro** è selezionata, i dati di stampa vengono crittografati e trasmessi alla macchina. Il *disco rigido* viene utilizzato per decrittografare i dati di stampa prima che vengano stampati.

Scheda Earth Smart

La scheda *Earth Smart* fornisce le opzioni per ridurre la quantità di energia e di carta utilizzate nel processo di stampa e mostra una rappresentazioni visiva dei risparmi ottenuti.



Tipo

L'elenco a discesa **Tipo** viene utilizzato per selezionare l'opzione **Earth Smart** per la stampante.

- **Nessuna**: nessuna opzione di risparmio energia e carta viene automaticamente selezionata.

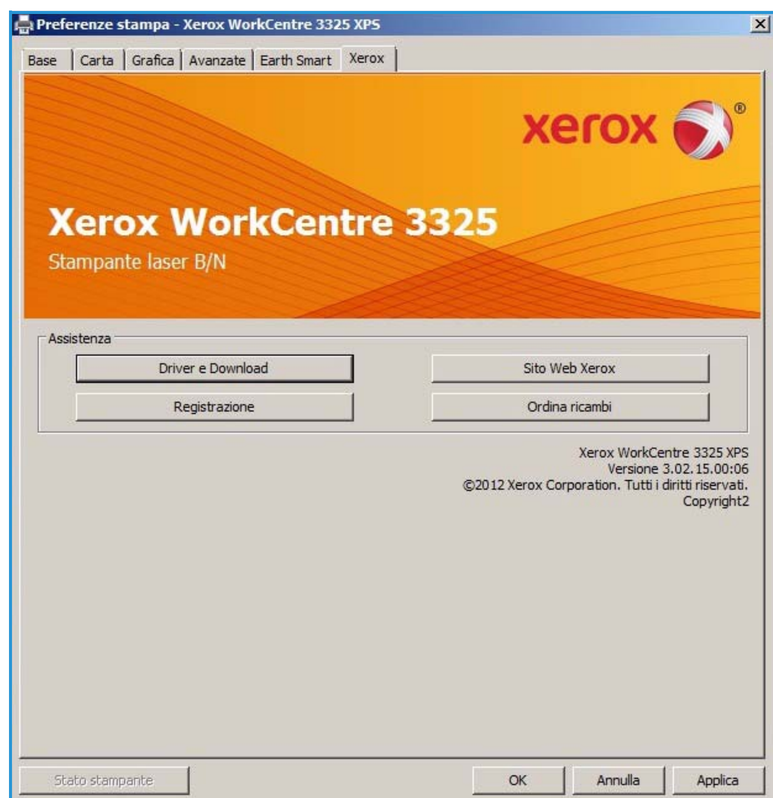
- **Stampa Earth Smart**: quando questa opzione è selezionata, le impostazioni **Stampa fronte-retro**, **Layout**, **Ignora pagine vuote** e **Risparmio toner** possono essere personalizzate per soddisfare i requisiti.
- **Predefinito stampante**. Questa opzione consente di selezionare automaticamente le impostazioni predefinite della stampante.

Simulatore risultato

Quest'area della scheda **Earth Smar** mostra una rappresentazione visiva dei risparmi di energia e carta stimati in base alle sezioni effettuate.

Scheda Xerox

Questa scheda contiene informazioni sulla versione e sul copyright, nonché collegamenti a driver e download, ordinazione materiali di consumo e al sito Web Xerox.



Xerox Easy Printer Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager è un'applicazione basata su Windows che combina le impostazioni macchina Xerox in un'unica posizione. Xerox Easy Printer Manager consente di combinare in modo semplice l'accesso a impostazioni dispositivo, ambienti di stampa/scansione, impostazioni/azioni, *Scansione su PC*, *Fax su PC*. Tutte queste funzioni offrono un gateway per l'utilizzo efficace di dispositivi Xerox.

Per informazioni sull'utilizzo di Easy Printer Manager, vedere Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide disponibile su Xerox.com.

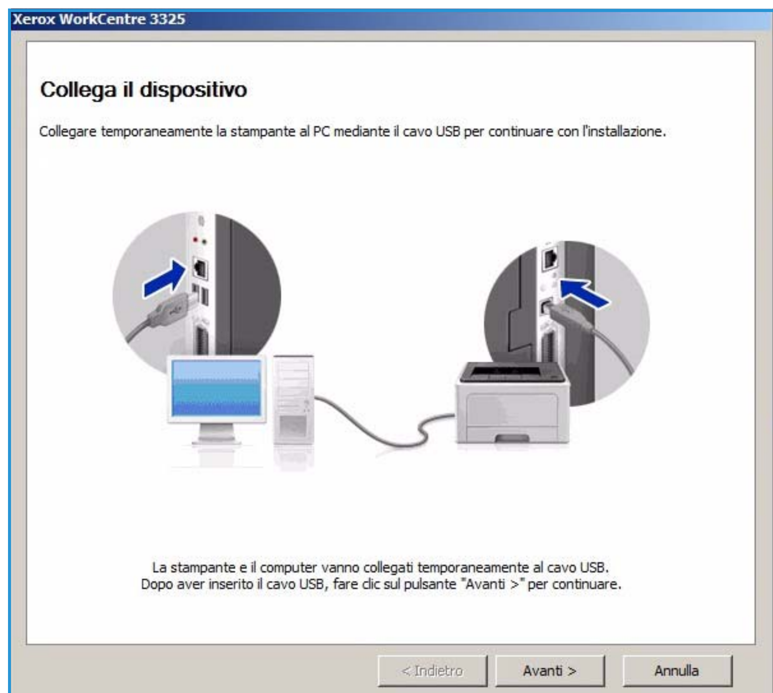
Programma Impostazione wireless (WorkCentre 3325DNI)

Durante l'installazione di WorkCentre 3325DNI è possibile utilizzare il programma **Impostazione wireless** installato automaticamente con il driver della stampante per configurare le impostazioni wireless.

Per aprire il programma:

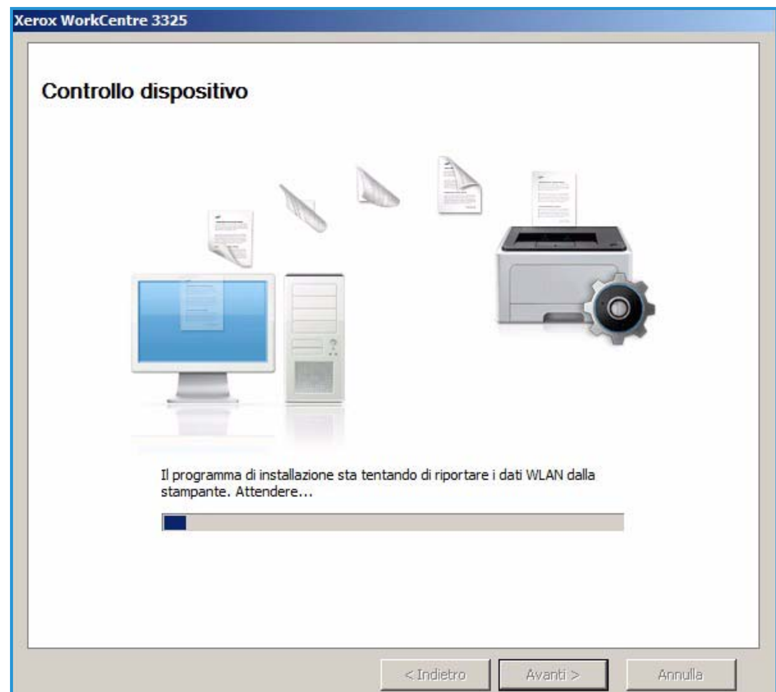
1. Selezionare *Start* > *Programmi* o *Tutti i programmi* > *Stampanti Xerox* > *Xerox WorkCentre 3325* > *Programma Impostazione wireless*.
2. Collegare la macchina al computer utilizzando il cavo USB.

   Nota: durante l'installazione, è necessario collegare temporaneamente la stampante utilizzando il cavo USB.
3. Selezionare **Avanti**.

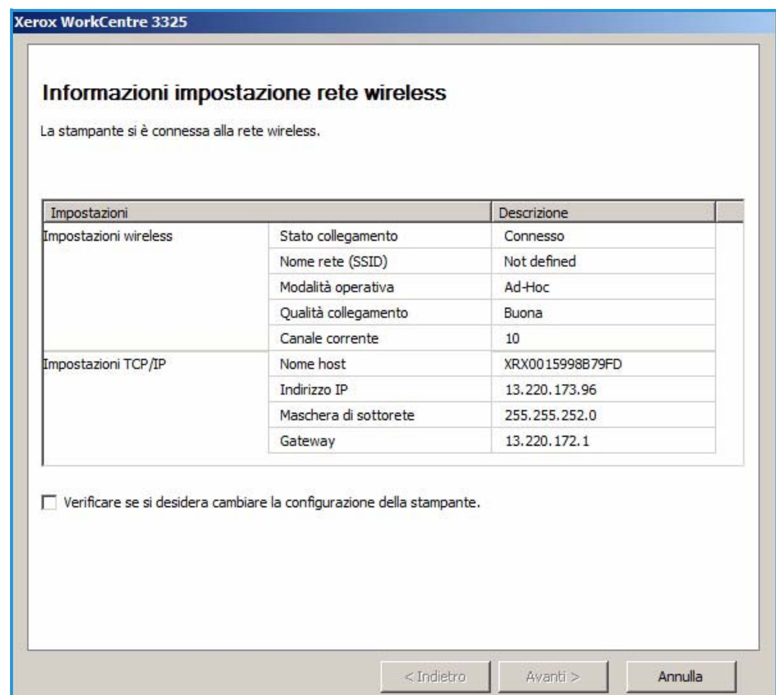


4. Dopo aver collegato la macchina al computer con il caso USB, il programma esegue la ricerca dei dati WLAN.

   Nota: prima che venga visualizzata questa schermata potrebbe essere necessario selezionare nuovamente il programma.



5. Al termine della ricerca, vengono visualizzate le *Informazioni di impostazione della rete wireless*.
6. Per configurare le impostazioni, selezionare **Avanti**.


Xerox WorkCentre 3325

Informazioni impostazione rete wireless

La stampante si è connessa alla rete wireless.

Impostazioni		Descrizione
Impostazioni wireless	Stato collegamento	Connesso
	Nome rete (SSID)	Not defined
	Modalità operativa	Ad-Hoc
	Qualità collegamento	Buona
	Canale corrente	10
Impostazioni TCP/IP	Nome host	XRX0015998B79FD
	Indirizzo IP	13.220.173.96
	Maschera di sottorete	255.255.252.0
	Gateway	13.220.172.1

☐ Verificare se si desidera cambiare la configurazione della stampante.

< Indietro | Avanti > | Annulla

SetIP

Il programma SetIP è un'utilità che consente di selezionare un'interfaccia di rete e configurare manualmente gli indirizzi per l'utilizzo con il protocollo TCP/IP. Questo programma è disponibile sul CD del software fornito con la stampante.

Per informazioni sull'utilizzo del programma SetIP, vedere Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI Utilities Guide disponibile su Xerox.com.

Stampa con Macintosh

Questa sezione illustra la procedura di stampa con Macintosh. Prima di stampare, è necessario impostare l'ambiente di stampa. Vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Smart Panel è un programma che controlla e informa sullo stato del dispositivo e consente di personalizzarne le impostazioni. *Smart Panel* viene installato automaticamente quando si installa il software della macchina.

Stampa di un documento

Quando si stampa con un computer Macintosh, è necessario controllare l'impostazione del driver della stampante in ciascuna applicazione utilizzata. Per stampare da un computer Macintosh, procedere come segue.

1. Aprire il documento da stampare.
2. Aprire il menu **Archivio** e selezionare **Formato di Stampa** (**Imposta documento** in alcune applicazioni).
3. Scegliere *formato carta, orientamento, scala* e altre opzioni. Accertarsi che la macchina sia selezionata e scegliere **OK**.
4. Aprire il menu **Archivio** e selezionare **Stampa**.
5. Scegliere il numero di copie desiderato e specificare le pagine da stampare.
6. Selezionare **Stampa**.

Modifica delle impostazioni della stampante

È possibile usare funzioni di stampa avanzate fornite dal dispositivo.

Aprire un'applicazione e scegliere **Stampa** dal menu **Archivio**. Il nome del dispositivo visualizzato nella finestra delle proprietà della stampante dipende dal dispositivo in uso. Ad eccezione del nome, la composizione della finestra delle proprietà della stampante è simile alla seguente.

> Nota: le opzioni di impostazione dipendono dalla stampante e dalla versione del sistema operativo Macintosh.

Layout

La scheda **Layout** fornisce le opzioni che consentono di impostare l'aspetto delle pagine stampate. È possibile stampare più pagine su un solo foglio.

Grafica

La scheda **Grafica** fornisce le opzioni per la selezione della **Risoluzione**. Selezionare **Grafica** dall'elenco a discesa in **Orientamento** per accedere alle funzioni grafiche.

Risoluzione

Questa opzione consente di selezionare la risoluzione di stampa. Tanto più alto è il valore dell'impostazione, quanto più nitidi risulteranno i caratteri e la grafica sulle stampe. L'impostazione più alta può aumentare il tempo necessario per la stampa di un documento.

Carta

Impostare il **Tipo di carta** in modo che corrisponda alla carta caricata nel vassoio dal quale si desidera stampare. In questo modo si otterrà una stampa di qualità ottimale. Se si carica un tipo diverso di supporto, selezionare il tipo di carta corrispondente.

Caratteristiche stampante

La scheda **Caratteristiche Stampante** fornisce le opzioni **Stampa inverti fronte-retro**. Selezionare **Caratteristiche Stampante** dall'elenco a discesa in **Orientamento** per accedere alle funzioni seguenti.

- **Stampa inverti fronte-retro**: il documento viene stampato fronte/retro e le immagini del secondo lato vengono ruotate di 180 gradi.

Modalità risparmio toner

Selezionando questa opzione si aumenta la durata della *cartuccia di stampa* e si diminuiscono i costi per pagina, senza una significativa riduzione della qualità di stampa.

- **Attivato**: selezionare questa opzione per consentire alla stampante di usare una minore quantità di toner su ogni pagina.
- **Disattivato**: selezionare questa opzione se non è necessario risparmiare toner per stampare un documento.

Stampa di più pagine su un unico foglio

È possibile stampare più pagine su un singolo foglio di carta. Questa funzione consente di stampare bozze a basso costo.

1. Aprire un'applicazione e scegliere **Stampa** dal menu **Archivio**.
2. Selezionare **Layout** dall'elenco a discesa in **Orientamento**. Nell'elenco a discesa **Pagine per foglio**, selezionare il numero di pagine da stampare su un unico foglio di carta.
3. Selezionare le altre opzioni da utilizzare.
4. Selezionare **Stampa**. Viene stampato il numero selezionato delle pagine da stampare su un unico foglio di carta.

Stampa fronte/retro

È possibile stampare su entrambi i lati del foglio di carta. Prima di stampare nella modalità fronte/retro, decidere su quale bordo rilegare il documento finito.

1. Da un'applicazione Macintosh, selezionare **Stampa** dal menu **Archivio**.
2. Selezionare **Layout** dall'elenco a discesa in **Orientamento**.
3. Selezionare un orientamento di rilegatura dall'opzione **Stampa sui due lati**:
   - **Rilegatura con taglio largo**: questa opzione corrisponde al layout convenzionale utilizzato nella rilegatura dei libri.
   - **Rilegatura con taglio stretto**: questa opzione corrisponde al tipo utilizzato spesso per i calendari.
4. Selezionare le altre opzioni da utilizzare e scegliere **Stampa**.

Utilizzo di Smart Panel

Se si verifica un errore durante il funzionamento, è possibile controllare l'errore da *Smart Panel*. È anche possibile avviare *Smart Panel* manualmente:

- **Per Mac OS 10.5**: selezionare *Stampa & Fax* da *Preferenze di Sistema* > *Apri coda stampante...* di una stampante > *Utility*.
- **Per Mac OS 10.6**: selezionare *Stampa & Fax* da *Preferenze di Sistema* > *Apri coda stampante...* di una stampante > *Impostazioni stampante* > *Utility* > *Apri utility stampante*.

Stampa con Linux

Stampa dalle applicazioni

Sono molte le applicazioni Linux che consentono di stampare utilizzando il sistema CUPS (Common UNIX Printing System). È possibile stampare da una qualsiasi di queste applicazioni.

1. Aprire un'applicazione e scegliere **Stampa** dal menu **File**.
2. Selezionare direttamente **Stampa** se si utilizza lpr.
3. Nella finestra dell'interfaccia utente LPR (GUI), selezionare la macchina dall'elenco delle stampanti, quindi scegliere **Properties** (Proprietà).
4. Modificare le proprietà del lavoro di stampa utilizzando le quattro schede seguenti visualizzate nella parte superiore della finestra.
    - **General** (Generale): questa opzione consente di modificare il formato carta, il tipo di carta e l'orientamento dei documenti. L'opzione consente di abilitare la funzione fronte/retro, aggiungere fogli di intestazione iniziali e finali e modificare il numero di pagine per foglio.
    - **Text** (Testo): questa opzione consente di specificare i margini di pagina e di impostare le opzioni per il testo, ad esempio la spaziatura o le colonne.
    - **Graphics** (Grafica): questa opzione consente di impostare le opzioni (ad esempio colore, formato o posizione dell'immagine) che verranno utilizzate quando si stampano file di immagine.
    - **Advanced** (Avanzate): consente di impostare la risoluzione di stampa, il vassoio carta e la destinazione delle stampe.
5. Selezionare **Apply** (Applica) per applicare le modifiche e chiudere la finestra **Properties** (Proprietà).
6. Fare clic su **OK** nella finestra dell'interfaccia utente LPR per iniziare a stampare.

   Viene visualizzata la finestra Printing (Stampa), che consente di monitorare lo stato del lavoro di stampa.

Stampa di file

Sulla macchina è possibile stampare diversi tipi di file utilizzando l'utilità CUPS standard, direttamente dall'interfaccia della riga di comando. Il pacchetto di driver sostituisce lo strumento lpr standard con un programma di interfaccia utente (GUI) LPR molto più intuitivo e facile da utilizzare.

Per stampare un documento:

1. Digitare lpr <nome_file> dalla riga di comando della shell Linux e premere **Invio**. Viene visualizzata la finestra **LPR GUI**.
2. Quando si digita solo **lpr** e si preme **Invio**, viene visualizzata la finestra **Select file(s) to print** (Selezionare i file da stampare). Selezionare i file da stampare, quindi scegliere **Open** (Apri).
3. Nella finestra **LPR GUI**, selezionare la stampante dall'elenco, quindi modificare le proprietà del lavoro di stampa.
4. Selezionare **OK** per stampare il documento.

Configurazione delle proprietà della stampante

Utilizzando la finestra **Printer Properties** (Proprietà stampante), accessibile da **Printers configuration** (Configurazione stampante), è possibile modificare le varie proprietà della stampante.

1. Aprire **Unified Driver Configurator** (Configuratore driver unificato).

   Se necessario, premere Printers configuration (Configurazione stampanti).
2. Selezionare la macchina dall'elenco delle stampanti disponibili, quindi scegliere **Properties** (Proprietà).
3. Viene visualizzata la finestra **Printer Properties** (Proprietà stampante).

   Nella parte superiore della finestra sono disponibili le cinque schede seguenti.
   - **General** (Generale): questa opzione consente di modificare la posizione e il nome della stampante. Il nome immesso in questa scheda viene visualizzato nell'elenco delle stampanti in **Printers configuration** (Configurazione stampanti).
   - **Connection** (Connessione): questa opzione consente di visualizzare o selezionare un'altra porta. Se si cambia la selezione della porta da USB a parallela, o viceversa, mentre la stampante è in uso, è necessario riconfigurare la porta in questa scheda.
   - **Driver**: questa opzione consente di visualizzare o selezionare un altro driver per la macchina. Selezionando **Options** (Opzioni), è possibile impostare le opzioni predefinite del dispositivo.
   - **Jobs** (Lavori): questa opzione visualizza l'elenco dei lavori di stampa. Selezionare **Cancel job** (Annulla lavoro) per annullare il lavoro selezionato e selezionare la casella di controllo **Show completed jobs** (Mostra lavori completati) per visualizzare i lavori precedenti nell'elenco.
   - **Classes** (Classi): questa opzione visualizza la classe a cui appartiene la macchina. Selezionare **Add to Class** (Aggiungi classe) per aggiungere la macchina a una classe specifica oppure **Remove from Class** (Rimuovi dalla classe) per rimuovere la macchina dalla classe selezionata.
4. Selezionare **OK** per applicare le modifiche e chiudere la finestra **Printer Properties** (Proprietà stampante).

Stampa con Unix

Stampa di file

Dopo aver installato la stampante, scegliere qualsiasi immagine, testo, PS da stampare.

1. Eseguire il comando "printui <nome_file_da_stampare>". Ad esempio, se si stampa "document1" utilizzare il comando **printui document1**.

   Verrà visualizzato UNIX Printer Driver *Print Job Manager* in cui l'utente può selezionare diverse opzioni di stampa.
2. Selezionare una stampante che è già stata aggiunta.
3. Selezionare le opzioni di stampa dalla finestra, ad esempio **Page Selection** (Selezione pagina).
4. Selezionare il numero di copie richieste in **Number of Copies** (Numero di copie).
5. Premere **OK** per avviare il lavoro.

Configurazione delle proprietà della stampante

L'applicazione *Print Job Manager* del driver di stampa UNIX consente di configurare diverse opzioni di stampa utilizzando l'opzione **Proprietà** della stampante. È anche possibile utilizzare i tasti di scelta rapida seguenti: **H** per Guida, **O** per OK, **A** per Applica e **C** per Annulla.

Scheda Generale

- **Paper Size** (Formato carta): impostare il formato carta come A4, Letter o formato carta diverso in base ai requisiti.
- **Paper Type** (Tipo di carta): scegliere il tipo della carta. Le opzioni disponibili nella casella di elenco sono Printer Default (Default stampante), Plain (Normale) e Thick (Spessa).
- **Paper Source** (Vassoio carta): selezionare il vassoio carta utilizzato. L'impostazione predefinita è Auto Selection (Selezione automatica).
- **Orientation** (Orientamento): selezionare la direzione di stampa delle informazioni su una pagina.
- **Duplex** (Fronte/retro): consente di stampare su entrambi i lati della carta per risparmiare carta.
- **Multiple pages** (Pagine multiple): consente di stampare più pagine su un solo lato del foglio di carta.
- **Page Border** (Bordo pagina): scegliere uno degli stili bordo (ad esempio, linea finissima singola, linea finissima doppia)

Scheda Image (Immagine)

In questa scheda è possibile modificare la luminosità, la risoluzione o la posizione immagine del documento.

Scheda Text (Testo)

Utilizzare questa scheda per impostare il margine carattere, lo spazio linea o le colonne delle copie di stampa effettive.

Scheda Margins (Margini)

- **Use Margins** (Utilizza margini): consente di impostare i margini per il documento. Per impostazione predefinita, i margini non sono abilitati. L'utente può cambiare le impostazioni margini modificando i valori nei rispettivi campi. Impostati per default, questi valori dipendono dal formato pagina selezionato.
- **Unit** (Unità): modificare le unità in punti, pollici o centimetri.

Scheda Printer-Specific Settings (Impostazioni specifiche della stampante)

Selezionare diverse opzioni nei riquadri **JCL** e **General** (Generale) per personalizzare varie impostazioni. Queste opzioni sono specifiche della stampante e dipendono dal file PPD.

Porta USB

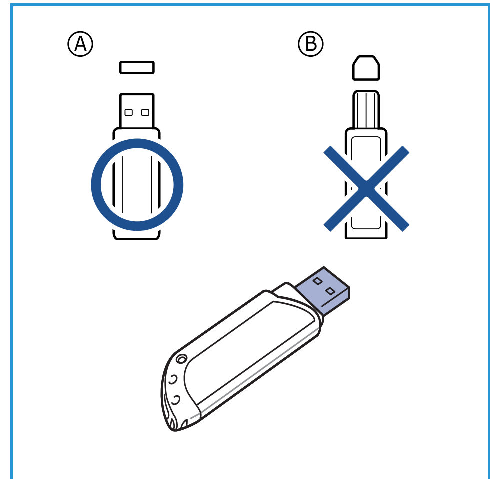
7

Sono disponibili dispositivi di memoria USB con un'ampia gamma di capacità di memoria in modo da accrescere lo spazio di archiviazione per i documenti. Per informazioni sull'impostazione e sull'abilitazione della porta USB, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

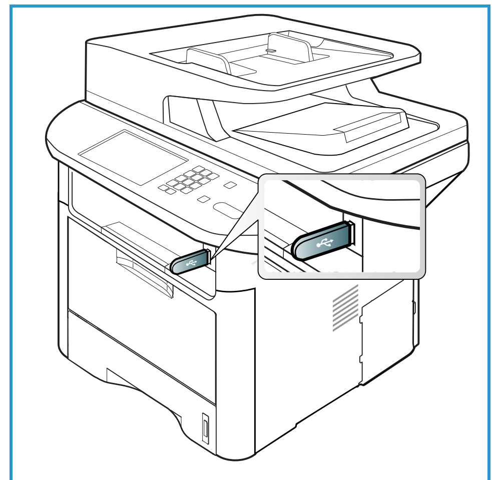
Questo capitolo include:

Inserimento del dispositivo di memoria USB

1. Verificare che il dispositivo di memoria USB in uso soddisfi le specifiche.
    - La macchina supporta dispositivi di memoria USB con FAT16/FAT32 e dimensioni dei settori di 512 byte.
    - È necessario utilizzare esclusivamente un dispositivo di memoria USB autorizzato con un connettore di tipo A.
    - Utilizzare solo un dispositivo di memoria USB con connettore schermato in metallo.



2. Inserire il dispositivo di memoria USB nella porta di memoria USB sulla macchina.



 **ATTENZIONE:**

- Non rimuovere il dispositivo di memoria USB mentre è in uso.
- Se il dispositivo di memoria USB dispone di certe funzioni, ad esempio impostazioni di sicurezza e impostazioni password, è possibile che non venga rilevato automaticamente dalla macchina. Per ulteriori dettagli su tali funzioni, vedere la Guida per l'utente del dispositivo di memoria USB.

Scansione su un dispositivo di memoria USB

È possibile eseguire la scansione di un documento e salvare l'immagine scansita su un dispositivo di memoria USB. Quando si inserisce il dispositivo di memoria USB nella porta di memoria USB, viene automaticamente visualizzata l'opzione Scansione su USB. Se si seleziona questa opzione, viene eseguita immediatamente la scansione dei documenti utilizzando le impostazioni di scansione predefinite. Se per il lavoro sono richieste impostazioni di scansione diverse, modificare le impostazioni prima di inserire il dispositivo di memoria USB. Per informazioni sulla modifica delle impostazioni di scansione, vedere Selezione delle funzioni a pagina 50.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

1. Caricare i documenti da scansire con il lato stampato rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione* o verso l'alto nell'*alimentatore automatico*.
2. Inserire un *dispositivo di memoria USB* nella *porta della memoria USB* sulla macchina. Il menu USB viene automaticamente visualizzato.

   Nota: in modalità *Risparmio energia*, la macchina non è grado di rilevare l'inserimento di un *dispositivo di memoria USB* nella *porta USB*. Premere qualsiasi pulsante per ripristinare lo stato normale della macchina e reinserire il *dispositivo di memoria USB* nella porta.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Digitalizza su USB** e premere **OK**.
4. Il dispositivo inizia la scansione dell'originale, quindi chiede se si desidera scansire un'altra pagina.

   Per scansire un'altra pagina, premere le frecce sinistra/destra per evidenziare **Sì** e premere **OK**. Caricare un originale e premere **Avvio**.

   In caso contrario, premere le frecce sinistra/destra per evidenziare **No** e premere **OK**.

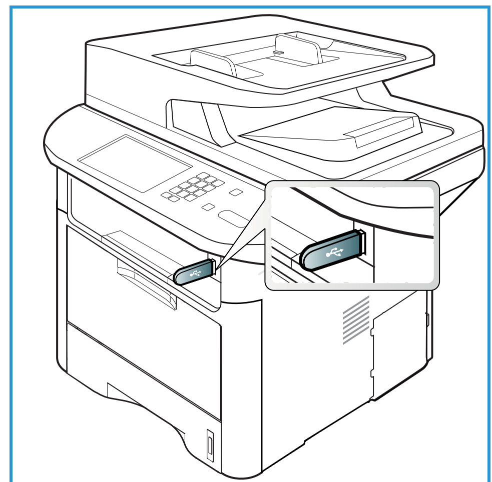
Al termine della scansione, è possibile rimuovere il dispositivo di memoria USB dal sistema.

Stampa dal dispositivo di memoria USB

È possibile stampare direttamente i file memorizzati su un dispositivo di memoria USB. Sono supportati i tipi di file seguenti:

- **PRN**: solo i file creati con il driver fornito con la macchina sono compatibili. È possibile creare file PRN selezionando la casella di controllo **Stampa su file** quando si stampa un documento. Il documento verrà salvato come file PRN, piuttosto che essere stampato su carta. Solo i file PRN creati utilizzando questo metodo possono essere stampati direttamente da un dispositivo di memoria USB.
- **BMP**: non compresso
- **TIFF**: TIFF 6.0 Baseline
- **JPEG**: JPEG Baseline
- **PDF**: PDF 1.7 e precedenti
- **PCL**: un file PCL
- **PS**: un file PostScript
- **TXT**: un file di testo

Per stampare un documento da un dispositivo di memoria USB, procedere come segue.



1. Inserire un dispositivo di memoria USB nella porta di memoria USB sulla macchina.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Stampa da USB** e premere **OK**.

   La macchina rileva automaticamente il dispositivo di memoria e legge i dati memorizzati al suo interno.
3. Premere le frecce su/giù finché non viene evidenziata la cartella o il file desiderato, quindi premere **OK**.

   Un segno **+** visualizzato davanti a un nome di cartella indica che al suo interno sono contenuti uno o più file o cartelle.

   Se è stata selezionata una cartella, premere le frecce su/giù finché non viene visualizzato il file desiderato, quindi premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare il numero di copie da stampare oppure inserire il numero.
5. Premere **OK** o **Avvio** per avviare la stampa del file selezionato.

   Al termine della stampa, viene chiesto se si desidera stampare un altro lavoro.
6. Per stampare un altro documento, premere le frecce sinistra/destra per selezionare **Sì** e premere **OK**.

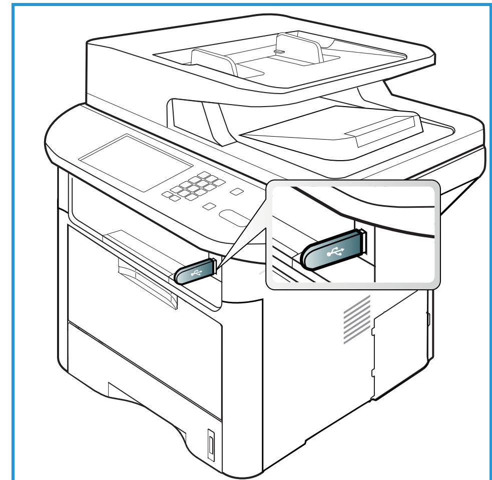
   In caso contrario, premere le frecce sinistra/destra per evidenziare **No**, quindi premere **OK**.
7. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Gestione della memoria USB

È possibile cancellare i file immagine memorizzati su un dispositivo di memoria USB uno alla volta o tutti insieme riformattando il dispositivo.

ATTENZIONE: dopo aver cancellato i file o riformattato un dispositivo di memoria USB, non è possibile ripristinare i file. Di conseguenza, accertarsi che i dati non siano più necessari prima di cancellarli.

Cancellazione di un file immagine



1. Inserire un *dispositivo di memoria USB* nella *porta di memoria USB* sulla macchina.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Gestisci file** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Elimina** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù finché non viene evidenziata la cartella o il file desiderato, quindi premere **OK**.

   Un segno **+** visualizzato davanti a un nome di cartella indica che al suo interno sono contenuti uno o più file o cartelle.

   Se si seleziona un file, sul display viene visualizzata la dimensione del file per circa 2 secondi.

   Se si seleziona una cartella, premere le frecce su/giù per evidenziare il file da eliminare, quindi premere **OK**.
5. Per eliminare il file, premere le frecce su/giù per evidenziare **Sì** e premere **OK**.
6. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Formattazione di un dispositivo di memoria USB

1. Inserire un *dispositivo di memoria USB* nella *porta di memoria USB* sulla macchina.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Gestisci file** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Formato** e premere **OK**.
4. Per formattare un *dispositivo di memoria USB*, premere le frecce su/giù per evidenziare **Sì** e premere **OK**.
5. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Visualizzazione dello stato della memoria USB

1. Inserire un *dispositivo di memoria USB* nella *porta di memoria USB* sulla macchina.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Spazio disponibile** e premere **OK**.

   Sul display viene visualizzato lo spazio di memoria disponibile.
3. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

8 CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services utilizza il server HTTP integrato nella macchina per comunicare tramite un Web browser. Inserendo l'indirizzo IP del dispositivo come URL (Universal Resource Locator) nel browser è possibile ottenere l'accesso diretto al dispositivo tramite Internet o intranet. Per informazioni di impostazione dettagliate, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Questo capitolo include:

Utilizzo di CentreWare Internet Services

Per la connessione a *CentreWare Internet Services* è necessario che la macchina sia collegata alla rete fisicamente (tutti i modelli) o in modalità wireless (solo modello WorkCentre 3325DNI) con i protocolli TCP/IP e HTTP abilitati. È inoltre richiesta una workstation funzionante collegata a *Internet* o alla *Intranet* tramite TCP/IP.

> Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Per accedere a CentreWare Internet Services:

1. Aprire il Web browser dalla workstation.
2. Nel campo URL, immettere http:// seguito dall'indirizzo IP della macchina. Ad esempio: se l'indirizzo IP è 192.168.100.100, immettere *http://192.168.100.100* nel campo URL.
3. Premere **Invio** per visualizzare la home page.

   Vengono visualizzate le opzioni di *CentreWare Internet Services* per la macchina.

   > Nota: per trovare l'indirizzo IP della macchina, stampare un *rapporto di configurazione*. Per istruzioni, vedere Pagine di informazioni a pagina 159.

Home page

La Homepage di Internet Services fornisce informazioni sulla macchina e sull'accesso alle opzioni di *CentreWare Internet Services*.

La Homepage contiene informazioni sul nome macchina e i dettagli indirizzo. Utilizzare il pulsante **Aggiorna stato** per aggiornare le informazioni di stato della macchina.

L'opzione **Modo intelligente per l'ambiente** disponibile nella parte superiore della schermata consente di attivare o disattivare questa funzione.



> Nota: per abilitare questa funzione accedere come amministratore.

Se si desidera una lingua diversa, selezionare il menu a discesa delle lingue scegliere la lingua desiderata.

Utilizzare l'opzione **Indice** per passare ad argomenti specifici.

> Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Stato

Utilizzare questa opzione per rivedere la informazioni sullo stato della macchina.



La **pagina Stato** consente di visualizzare eventuali avvisi attivi visualizzati dalla macchina e mostrare lo stato della cartuccia di stampa.

La pagina **Contatori utilizzo** consente di visualizzare il numero di impressioni, fax e scansioni inviate dalla macchina. Nel menu **Impostazioni attuali**, è anche possibile visualizzare le informazioni relative alla configurazione macchina e alla rete.

La pagina **Informazioni di stampa** consente di stampare il rapporto di configurazione, la rubrica, l'elenco dei lavori completati e altri documenti relativi all'utilizzo della macchina.

Lavori

La scheda **Lavori** consente di impostare e gestire *cartelle* Unità locale e fornire l'accesso alle cartelle *Gestione lavori*.



> Nota: la scheda **Lavori** non è disponibile in WorkCentre 3315DN a meno che non sia stata installata memoria opzionale e abilitato il disco RAM. Quando la scheda **Lavori** è abilitata, le sole opzioni disponibili sono **Lavori attivi, Stampa memorizzata** e **Stampa sicura.**

Cartelle

La funzione **Unità locale** consente di eseguire la scansione di documenti sul disco rigido del dispositivo e di memorizzarli in cartelle. Le cartelle vengono create e gestite utilizzando Internet Services. Dopo che è stata creata, è possibile utilizzare una cartella per memorizzare documenti quando si seleziona l'opzione **Unità locale** sul dispositivo.

Creazione di una cartella

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'*indirizzo IP* della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Fare clic sull'icona **Lavori**. Vengono visualizzate le cartelle disponibili. Per impostazione predefinita, per memorizzare le immagini scansite è disponibile la cartella **Default Public**.
4. Per creare una nuova cartella, fare clic sul pulsante **Aggiungi cartella**.
5. Immettere il nome della cartella nell'area **Nome cartella**.
6. Immettere il proprietario della cartella nell'area **Proprietario**.
7. Per creare una cartella privata, selezionare la casella di controllo **Cartella privata**. Una cartella privata richiede l'inserimento di una password per accedere alla cartella. Inserire una password per la cartella privata nelle aree **Password** e **Conferma password**.
8. Fare clic su **Applica**. La nuova cartella verrà visualizzata nell'elenco cartelle.
9. La nuova cartella può essere selezionata nella funzione **Unità locale** sul dispositivo.

Utilizzo di cartelle

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'*indirizzo IP* della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Fare clic sull'icona **Lavori**. Vengono visualizzate le cartelle disponibili.
4. Fare clic sulla cartella richiesta. Viene visualizzato un elenco dei lavori nella cartella. I lavori possono essere filtrati utilizzando il menu a discesa disponibile sopra l'elenco.

5. Selezionare il documento scansito richiesto. Selezionare **Elimina** per eliminare il documento o **Modifica** per modificare le proprietà del documento. Per spostare o copiare il documento in un'altra cartella, trascinare l'icona del documento nella cartella richiesta e selezionare **Sposta** o **Copia**.

Gestione lavori

Fare clic sui collegamenti nel menu a sinistra per visualizzare i lavori. Le opzioni disponibili sono:

Lavori attivi

Visualizza l'elenco dei lavori attualmente in corso di elaborazione sul dispositivo. Include *Nome lavoro*, *Stato* e *Utente*.

1. Per eliminare un lavoro attivo, selezionare Lavori attivi e scegliere il lavoro da eliminare.
2. Selezionare l'opzione **Elimina**.
3. Viene visualizzato un messaggio di conferma; selezionare **Sì** per eliminare il lavoro.

Lavori completati

Visualizza un elenco dei lavori che sono stati completati dal dispositivo. Per ogni lavoro vengono visualizzate le informazioni seguenti: *Job Name (Nome lavoro)*, *Status (Stato)*, *User (Utente)*, *Date* of completion (Data di completamento), *Paper Size* (Formato carta) e *Page Count* (Conteggio pagine).

Stampa memorizzata

Stampa memorizzata consente di accedere e stampare i lavori salvati sul dispositivo.

Per memorizzare un lavoro sul dispositivo:

1. Selezionare un documento da memorizzare e scegliere *file > stampa*.
2. Selezionare il driver della stampante 3325.
3. Scegliere **Salva e stampa** dal menu **Modalità di stampa**.

Per stampare il lavoro memorizzato:

1. Nella schermata Internet Services Lavori, selezionare **Stampa memorizzata**.
2. Selezionare il lavoro e fare clic su **Stampa**. Il documento verrà stampato sul dispositivo.

Per eliminare il lavoro memorizzato:

1. Nella schermata Internet Services Lavori, selezionare **Stampa memorizzata**.
2. Selezionare il lavoro e fare clic su **Elimina**.
3. Viene visualizzato un messaggio di conferma; selezionare **Sì** per eliminare il lavoro memorizzato. Il lavoro memorizzato viene eliminato.

Stampa sicura

Stampa sicura consente di accedere e stampare i lavori protetti che sono stati inviati al dispositivo.

Per inviare un lavoro Stampa sicura:

1. Aprire un documento da stampare e selezionare il driver della stampante 3325.
2. Selezionare **Sicuro** dal menu **Modalità di stampa** e immettere un numero PIN di 4 cifre per il lavoro.

Per stampare il lavoro Stampa sicura:

1. Nella schermata Internet Services Lavori, selezionare **Stampa sicura**.
2. Selezionare il lavoro e fare clic su **Stampa**. Il documento verrà stampato sul dispositivo.

Per eliminare il lavoro Stampa sicura:

1. Nella schermata Internet Services Lavori, selezionare **Stampa sicura**.
2. Selezionare il lavoro e fare clic su **Elimina**.
3. Viene visualizzato un messaggio di conferma; selezionare **Sì** per eliminare il lavoro Stampa sicura. Il lavoro Stampa sicura verrà eliminato.

Secure Received Fax (Fax ricevuto protetto)

Consente di accedere ai lavori fax protetti che sono stati ricevuti sul dispositivo.

Per stampare il lavoro fax ricevuto protetto:

1. Nella schermata Internet Services Lavori, selezionare **Secure Received Fax** (Fax ricevuto protetto).
2. Selezionare il lavoro e fare clic su **Stampa**. Il documento verrà stampato sul dispositivo.

Per eliminare il lavoro Secure Received Fax (Fax ricevuto protetto):

1. Nella schermata Internet Services Lavori, selezionare **Secure Received Fax** (Fax ricevuto protetto).
2. Selezionare il lavoro e fare clic su **Elimina**.
3. Viene visualizzato un messaggio di conferma; selezionare **Sì** per eliminare il fax ricevuto protetto. Il lavoro fax protetto viene eliminato.

Stampa

L'opzione *Stampa* consente di inviare un lavoro pronto per la stampa alla stampante su Internet. È possibile inviare il lavoro dal desktop o da una posizione remota.



Scaricamento del file

Documenti pronti per la stampa possono essere inviati rapidamente e in modo semplice per la stampa utilizzando la pagina Scaricamento del file. Un documento pronto per la stampa è un file che è stato formattato e salvato per la stampa dall'applicazione che lo ha creato, oppure la casella di controllo *Print to File* (Stampa su file) è stata selezionata nella schermata del driver della stampante.

I formati file seguenti possono essere stampati dalla pagina Invio lavori:

- PDF
- PCL
- PostScript®
- Testo normale
- File PRN

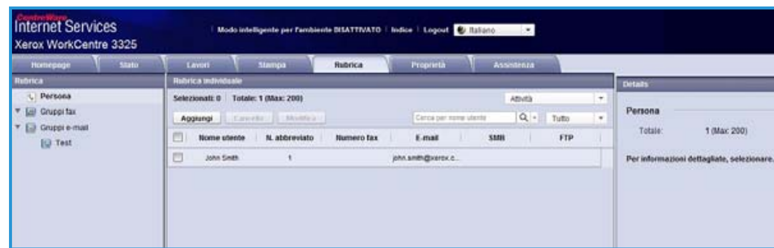
Lavori di stampa di grandi dimensioni richiedono spazio adeguato sul disco rigido quando si stampa tramite Servizi Internet.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Stampa**. Viene visualizzata la pagina **Opzioni di stampa**.
4. Selezionare il numero di copie richiesto nel menu **Quantità**.
5. Selezionare l'orientamento richiesto per la stampa dal menu **Orientamento**.
6. Selezionare l'opzione richiesta per la stampa **Fronte/Retro**.
7. Nell'area **File in formato di stampa**, selezionare il pulsante **Sfoglia**. Viene visualizzata la pagina **Scaricamento del file**.
8. Selezionare il documento in formato di stampa e scegliere **OK**.
9. Selezionare **Applica** per stampare il documento.

Rubrica

La scheda Rubrica consente di creare elenchi di indirizzi singoli e di gruppo da utilizzare con le funzioni E-mail e Fax. È anche possibile utilizzare Rubrica per creare destinazioni di scansione su FTP/SMB. Per istruzioni sulla creazione di scansione su FTP/SMB, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Creazione di una nuova persona



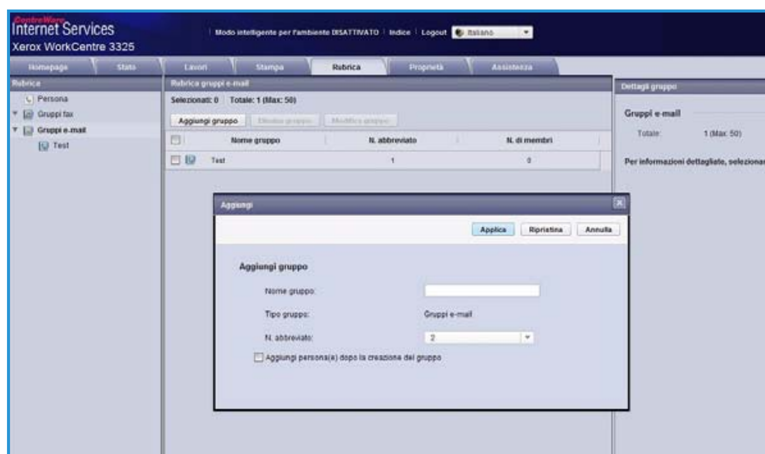
Per aggiungere una nuova persona nella rubrica:

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'*indirizzo IP* della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Fare clic su **Rubrica**.
4. Fare clic su **Persona** se non è già selezionato.
5. Fare clic su **Aggiungi**.
6. Immettere nome, numero selezione veloce, indirizzo e-mail e numero fax come richiesto.
7. Fare clic su **Applica**.

Eliminazione di una voce Rubrica individuale

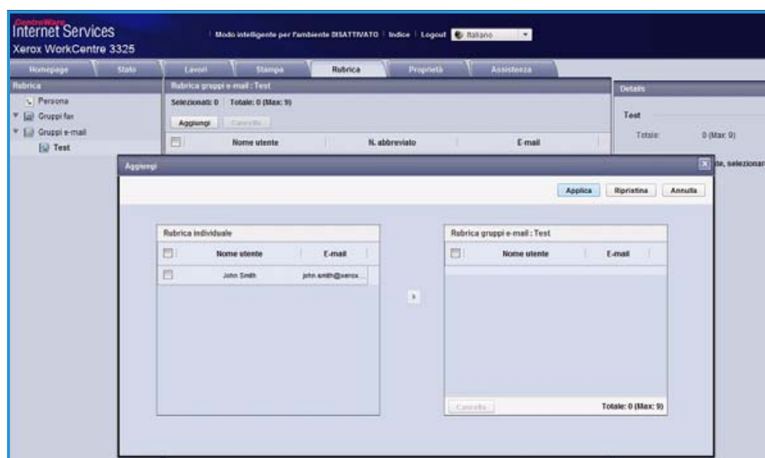
1. Nell'area **Rubrica**, fare clic sul collegamento **Persona** e selezionare la casella di controllo relativa all'indirizzo da eliminare.
2. Selezionare il pulsante **Elimina**.
3. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio **'Do you really want to delete selected items?'** (Eliminare le voci selezionate?).

Creazione di una Rubrica gruppi utilizzando Internet Services



1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'*indirizzo IP* della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Rubrica**.
4. Selezionare il collegamento **Gruppi e-mail**.
5. Selezionare **Aggiungi gruppo**.
6. Immettere un nome nel campo **Nome gruppo**.
7. Selezionare il **N. abbreviato**.
8. Selezionare la casella di controllo **Aggiungi persona/e dopo la creazione del gruppo** per aggiungere indirizzi individuali dopo che il gruppo è stato creato.

   Nota: se l'opzione non è selezionata, quando si seleziona **Applica** verrà nuovamente visualizzata la pagina **Rubrica gruppi e-mail**.



9. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche. Viene visualizzata la finestra **Aggiungi**
10. Selezionare un indirizzo individuale dalla finestra a sinistra e fare clic sulla freccia per aggiungere la persona al nuovo gruppo. L'indirizzo viene visualizzato nella finestra a destra.

    Continuare ad aggiungere le persone richieste.
11. Al termine, selezionare **Applica**. Viene visualizzata la pagina **Rubrica gruppi e-mail**.

    Nota: se una rubrica è già stata stabilita, un avviso potrebbe segnalare che esistono voci duplicate e che le nuove voci verranno ignorate.

Modifica di un gruppo nella rubrica

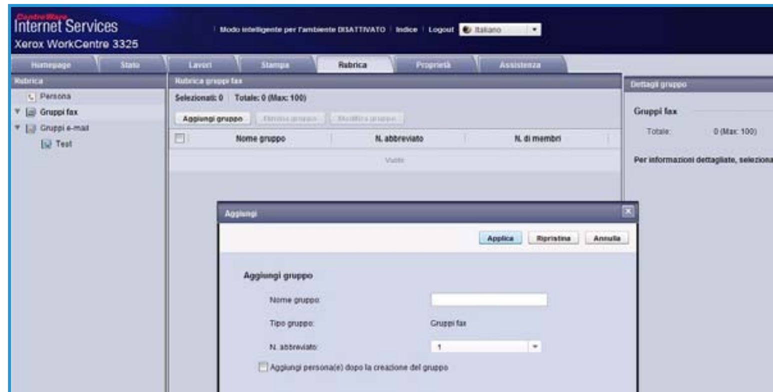
1. Nell'area **Rubrica gruppi e-mail**, selezionare la casella di controllo relativa la gruppo da modificare.
2. Selezionare il pulsante **Modifica gruppo**.

   Aggiungere o rimuovere individui come richiesto utilizzando il pulsante freccia.
3. Selezionare **Applica**. Il gruppo viene aggiornato e viene visualizzata la pagina **Rubrica gruppi e-mail**.

Eliminazione di un gruppo nella rubrica

1. Nell'area **Rubrica gruppi e-mail**, selezionare la casella di controllo relativa la gruppo da eliminare.
2. Selezionare il pulsante **Elimina gruppo**.
3. Selezionare il pulsante **OK** quando viene visualizzato il messaggio **'Do you really want to delete selected items?'** (Eliminare le voci selezionate?).

Creazione di una selezione di gruppo utilizzando Internet Services



1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'*indirizzo IP* della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Rubrica**.
4. Selezionare il collegamento **Gruppi fax**.
5. Selezionare il pulsante **Aggiungi gruppo**.
6. Immettere un nome nel campo **Nome gruppo**.
7. Selezionare il **N. abbreviato**. Fare clic sulla casella per selezionare **Aggiungi persona/e dopo la creazione del gruppo**.
8. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche e tornare alla pagina **Rubrica gruppi fax**.

   Nota: se una rubrica è già stata stabilita, un avviso potrebbe segnalare che esistono voci duplicate e che le nuove voci verranno ignorate.

Eliminazione di una selezione di gruppo

1. Nell'area **Rubrica gruppi fax**, selezionare la casella di controllo relativa la gruppo da eliminare.
2. Selezionare il pulsante **Elimina gruppo**.
3. Selezionare il pulsante **OK** relativo al messaggio **'Do you really want to delete selected items?'** (Eliminare le voci selezionate?).

Proprietà

L'opzione **Proprietà** contiene tutte le impostazioni, le configurazioni e i valori predefiniti per installare e configurare il dispositivo.
Le proprietà sono in genere protette da nome utente e password e sono modificabili solo dall'*amministratore del sistema*.



Per informazioni su tutte le opzioni di **Proprietà**, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Nota: la scheda Proprietà appare solo quando l'amministratore è collegato o quando il controllo dell'accesso CWIS è stato disabilitato.

Assistenza

L'opzione *Assistenza* contiene le informazioni relative alla versione del firmware del prodotto e le informazioni di contatto per l'*amministratore del sistema*.

Vengono anche forniti collegamenti al sito Web Xerox per lo scaricamento di driver stampante e Guide per l'utente, l'ordinazione di materiali di consumo, l'accesso all'assistenza tecnica o la registrazione della macchina.



9 Carta e supporti

In questo capitolo vengono fornite informazioni sui diversi tipi e formati di carta supportati, i vassoi disponibili nonché i tipi e i formati di carta accettati in ciascun vassoio.

Questo capitolo include:

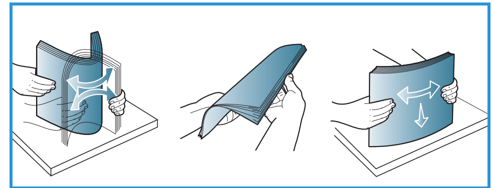
Caricamento carta

Un *vassoio carta* e un *vassoio bypass* sono standard sulla macchina. Il *vassoio carta 2* può essere acquistato come opzione.

Nei vassoi è possibile caricare supporti di diversi tipi e formati. Per ulteriori informazioni sui supporti, vedere Specifiche dei supporti a pagina 152.

Preparazione della carta per il caricamento

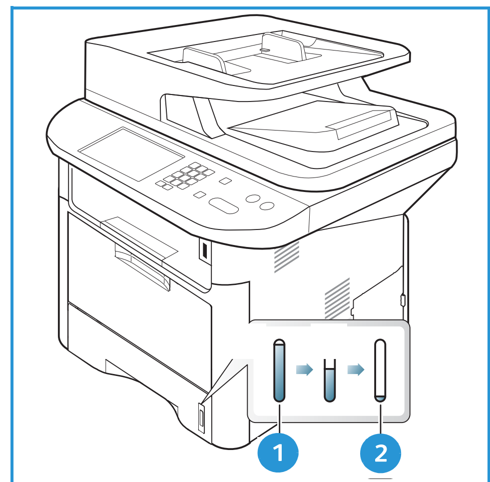
Prima di caricare la carta nei vassoi, flettere o aprire a ventaglio i bordi della pila. Questa operazione consente di separare i fogli e riduce il rischio di inceppamenti.



Nota: per evitare inceppamenti o errori di alimentazione, non estrarre la carta dalla confezione finché non è richiesto.

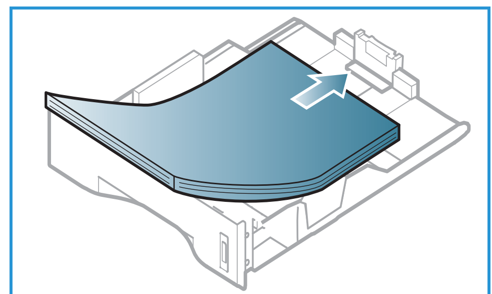
Caricamento vassoio carta 1 e vassoio carta 2 (opzionale)

L'indicatore del livello della carta posto sul lato anteriore del vassoio 1 e del vassoio 2 opzionale mostra la quantità di carta rimasta nel vassoio. Quando il vassoio è vuoto, l'indicatore è completamente abbassato come mostrato nella figura: 1 mostra pieno, 2 mostra vuoto.

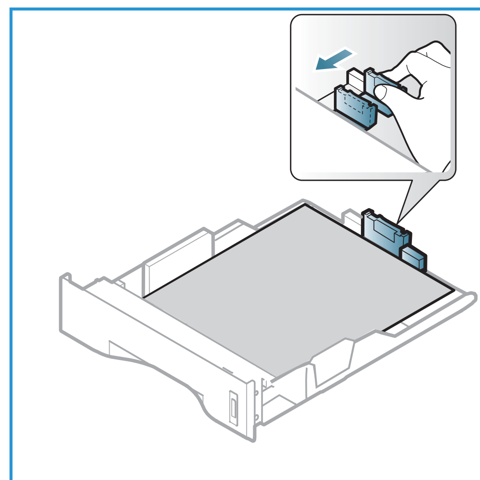


Utilizzando le istruzioni fornite di seguito, caricare carta nella macchina. Il *vassoio carta 1* può contenere fino a 250 fogli, mentre il *vassoio carta 2* (opzionale) può contenere fino a 520 fogli di carta da 80 g/m². Per ulteriori informazioni sui supporti, vedere Specifiche dei supporti a pagina 152.

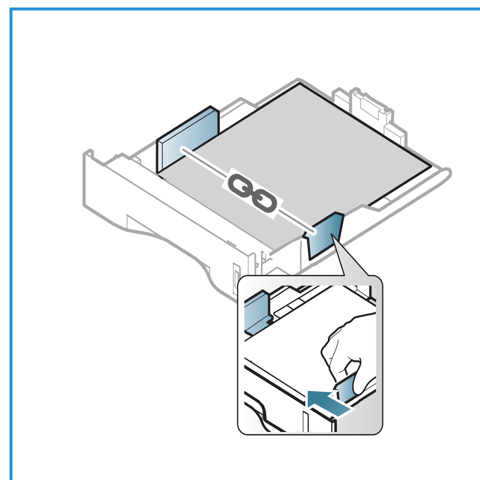
1. Estrarre il *vassoio carta* e caricare la carta nel vassoio, con il lato da stampare rivolto verso il basso. Non superare la linea di *riempimento massimo* indicata dal simbolo ∇∇∇ .



2. Fare scorrere la guida della lunghezza fino a che non tocca l'estremità della pila di carta.



3. Posizionare la guida laterale esercitando una pressione sulla leva e facendola scorrere fino a toccare leggermente la pila di carta.
4. Inserire il *vassoio carta* nella macchina.
5. Dopo aver caricato la carta nel *vassoio*, impostare il tipo e il formato mediante il *pannello comandi*. Premere **OK** per confermare le impostazioni o **Stop** per modificare le impostazioni. Queste impostazioni sono valide per le modalità *Copia* e *Fax*.
6. Se si stampa dal computer, accertarsi di selezionare il pulsante **Seleziona carta** per specificare il formato, colore e tipo di carta corretti. Se non si specificano le informazioni sulla carta, possono verificarsi ritardi nella stampa. Per informazioni sull'impostazione del tipo e formato carta sul *pannello comandi*, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta a pagina 150.



Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa sul computer sostituiscono le impostazioni sul *pannello comandi*.

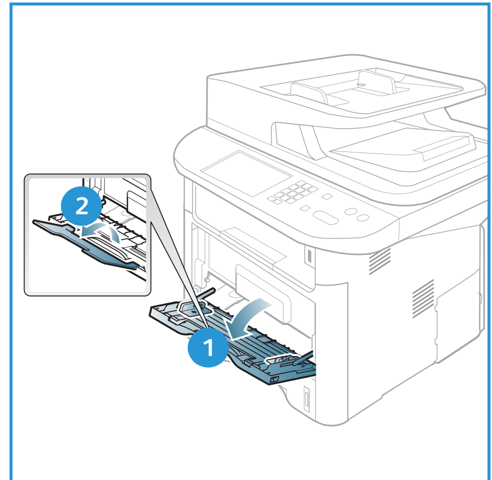
Utilizzo del vassoio bypass

Il *vassoio bypass* si trova sul lato anteriore della macchina. Se non viene utilizzato, è possibile chiuderlo per ridurre l'ingombro. Utilizzare il *vassoio bypass* per stampare trasparenti, etichette, buste o cartoline oppure eseguire lavori a tiratura breve utilizzando tipi e formati carta non caricati nel *vassoio carta*.

Quando si utilizza il *vassoio bypass* per supporti speciali, potrebbe essere necessario utilizzare lo *sportello posteriore* per l'output. Per ulteriori informazioni, vedere Destinazioni copie a pagina 23.

Per la stampa è accettata carta standard con formato compreso tra 76 mm x 127 mm e 216 mm x 356 mm e grammatura compresa tra 60 g/m² e 220 g/m². Per ulteriori informazioni sui supporti, vedere Specifiche dei supporti a pagina 152.

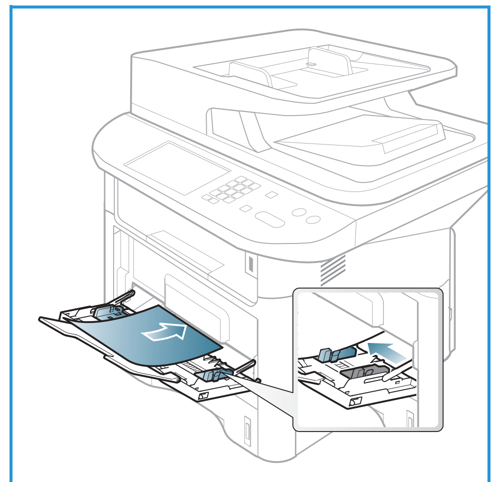
Caricamento del vassoio bypass



1. Abbassare il *vassoio bypass* 1, situato sul davanti della macchina, e aprire l'estensione di supporto carta 2.
2. Preparare una pila di carta per il caricamento piegandola o aprendola a ventaglio. Allineare i bordi appoggiando la pila su una superficie piana. Rimuovere eventuali arricciature da cartoline, buste ed etichette prima di caricarle nel *vassoio bypass*.

   Nota: Il *vassoio bypass* può contenere un massimo di 50 fogli di carta da 80 g/m², 5 trasparenti o 5 buste.
3. Caricare il materiale di stampa tra le guide della larghezza con il lato da stampare rivolto verso l'alto.

   Nota: tenere i trasparenti per i bordi e non toccare il lato da stampare.



4. Regolare la guida della carta sulla larghezza dei supporti. Assicurarsi di non caricare una quantità di supporti eccessiva. La pila non deve superare la linea di *riempimento massimo* indicata dal simbolo ▽▽▽ .
5. Se si stampa dal computer, accertarsi di selezionare il pulsante **Seleziona carta** per specificare il formato, colore e tipo di carta corretti. Se non si specificano le informazioni sulla carta, possono verificarsi ritardi nella stampa. Per informazioni sull'impostazione del tipo e formato carta sul *pannello comandi*, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta a pagina 150.

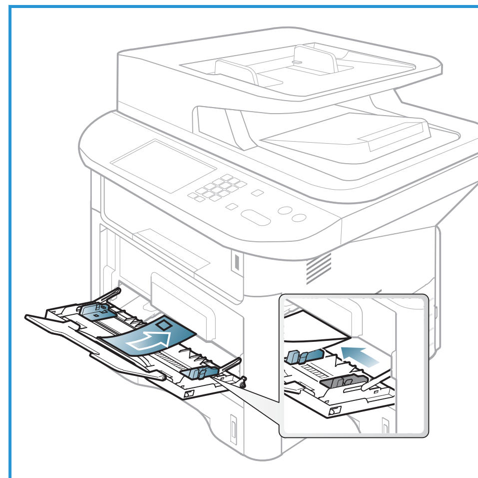
   Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa sul computer sostituiscono le impostazioni sul *pannello comandi*.
6. Dopo la stampa, rimuovere la carta non alimentata e chiudere il *vassoio bypass*.

Modalità buste

1. Abbassare il *vassoio bypass*, situato sulla parte anteriore della macchina, e aprire l'estensione del supporto carta.
2. Rimuovere eventuali arricciature sulle buste prima di caricarle nel *vassoio bypass*. Preparare una pila di buste per il caricamento piegandola o aprendola a ventaglio. È possibile caricare un massimo di 5 buste. Allineare i bordi appoggiando la pila su una superficie piana.

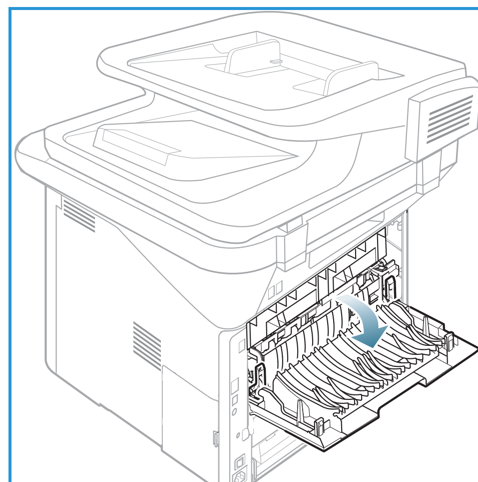
   Nota: per ulteriori informazioni sulle specifiche dei supporti, fare riferimento a Specifiche dei supporti a pagina 152.

3. Caricare le buste alimentate dal lato corto e con i lembi rivolti verso il basso come mostrato nella figura.
4. Regolare la guida della carta sulla larghezza dei supporti. Assicurarsi di non caricare una quantità di supporti eccessiva. La pila non deve superare la linea di *riempimento massimo* indicata dal simbolo ▽▽▽ .



5. Aprire lo *sportello posteriore* e lasciarlo aperto durante la stampa.
6. Se si stampa dal computer, accertarsi di premere il pulsante **Seleziona carta** per specificare il formato, colore e tipo di carta corretti. Se non si specificano le informazioni sulla carta, possono verificarsi ritardi nella stampa. Per informazioni sull'impostazione del tipo e formato carta sul *pannello comandi*, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta a pagina 150.

   Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa sul computer sostituiscono le impostazioni sul *pannello comandi*.



7. Dopo la stampa, chiudere il *vassoio bypass*.

Impostazioni del formato e tipo della carta

Dopo aver caricato la carta nel *vassoio*, impostare il *tipo e il formato* mediante il *pannello comandi*. Queste impostazioni sono valide per le modalità *Copia* e *Fax*. Per la stampa da computer, selezionare il tipo e il formato di carta nel programma applicativo in uso sul computer.

> Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa sul computer sostituiscono le impostazioni sul *pannello comandi*.

Dopo aver chiuso il *vassoio carta*, le impostazioni relative a formato, tipo e colore della carta vengono visualizzate automaticamente. Se sono corrette, utilizzare le impostazioni visualizzate o seguire i passaggi riportati di seguito per modificare le impostazioni in modo che corrispondano al formato e al tipo della carta caricata.

Impostazione del formato carta

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta carta** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Formato carta** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare il vassoio carta desiderato e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare il formato carta desiderato.
7. Premere **OK** per salvare la selezione.
8. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Se si desidera usare carta di un formato speciale, selezionare un formato carta personalizzato nel driver di stampa. Vedere Opzioni carta a pagina 108 per istruzioni.

Impostazione del tipo di carta

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta carta** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Tipo di carta** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare il vassoio carta desiderato e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare il tipo di carta desiderato.
7. Premere **OK** per salvare la selezione.
8. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Impostazione dell'alimentazione

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta carta** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Alimentazione** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Vassoio copie** o **Vassoio fax** e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare il vassoio carta desiderato.
7. Premere **OK** per salvare la selezione.
8. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Specifiche dei supporti

Indicazioni per i supporti

Per selezionare o caricare carta, buste o altri supporti speciali, attenersi a queste indicazioni:

- Stampare su carta umida, arricciata, increspata o strappata può causare inceppamenti e produrre una qualità di stampa scadente.
- Utilizzare solo carta da copia di alta qualità. Evitare carta goffrata, perforata o lavorata, perché potrebbe essere troppo liscia o troppo ruvida.
- Conservare la carta nella confezione finché non la si utilizza. Posizionare gli scatoloni su pallet o mensole, non sul pavimento. Non collocare oggetti pesanti sopra la carta, sia che si trovi nella confezione o meno. Non conservare la carta in ambienti umidi o caratterizzati da altre condizioni che possono causare increspature e arricciature.
- Durante la conservazione, occorre utilizzare un involucro a prova di umidità (contenitore o borsa di plastica) per evitare che polvere e umidità contaminino la carta.
- Utilizzare esclusivamente carta e supporti conformi alle specifiche.
- Utilizzare esclusivamente buste ben formate, con pieghe nette e ben definite:
  - NON utilizzare buste con fermagli o bottoni.
  - NON utilizzare buste a finestrella, con interno patinato, chiusura autoadesiva o altri materiali sintetici.
  - NON utilizzare buste danneggiate o di scarsa qualità.
- Utilizzare solo supporti speciali consigliati per stampanti laser.
- Per evitare che supporti speciali quali trasparenti ed etichette aderiscano l'uno all'altro, rimuoverli dal vassoio di uscita non appena la stampa è terminata.
- Dopo aver rimosso i trasparenti dalla macchina, appoggiarli su una superficie piana.
- Non lasciare i supporti speciali nel *vassoio bypass* per lunghi periodi. Polvere e sporco potrebbero accumularsi e dare origine a macchie.
- Per evitare le sbavature causate dalle impronte digitali, maneggiare trasparenti e carta patinata con cura.
- Per evitare che i trasparenti stampati sbiadiscano, non esporli a lungo alla luce diretta del sole.
- Conservare i supporti inutilizzati a una temperatura compresa tra 15°C e 30°C. L'umidità relativa deve essere compresa tra il 10 e il 70 %.
- Durante il caricamento della carta, non superare la linea di *riempimento massimo* indicata dal simbolo ▽▽▽ .
- Verificare che il materiale adesivo delle etichette sopporti una temperatura di fusione di 200°C per 0,1 secondi.
- Verificare che non ci sia materiale adesivo esposto tra le etichette.



ATTENZIONE: le aree esposte possono causare il distacco delle etichette durante la stampa e, di conseguenza, inceppamenti della carta. È inoltre possibile che si verifichino danni ai componenti della macchina.

- Non alimentare un foglio di etichette nella macchina più di una volta. La parte adesiva è progettata per un solo passaggio attraverso la macchina.
- Non utilizzare etichette che si staccano dall'interfoglio, presentano increspature e bolle o sono in qualche modo danneggiate.

Tipi di supporto

Nella tabella seguente sono indicati i tipi di supporto per *Copia*, *Stampa* o *Fax* per ogni vassoio per i formati carta seguenti:

- A4 210 x 297 mm
- Letter 216 x 279 mm
- Legal 216 x 355 mm
- Oficio 216 x 343 mm
- Folio 216 x 330 mm

Legenda:

O Supportato **X** Non supportato

Tipi	Grammature supportate	Vassoio 1	Vassoio 2	Vassoio bypass	Unità fronte/ retro
Normale	Da 70 a 90 g/m²	O	O	O	O
Spessa	Da 91 a 105 g/m²	O	O	O	O
Più spessa	Da 164 a 220 g/m²	X	X	O	X
Sottile	Da 60 a 70 g/m²	O	O	O	O
Cotonata	Da 75 a 90 g/m²	X	X	O	X
Colorata	Da 75 a 90 g/m²	X	X	O	X
Prestampata	Da 75 a 90 g/m²	X	X	O	X
Riciclata	Da 70 a 90 g/m²	O	O	O	O
Lucidi (Solo A4 / Letter)	Da 138 a 146 g/m²	X	X	O	X
Etichette	Da 120 a 150 g/m²	X	X	O	X
Cartoncino	Da 121 a 163 g/m²	O	O	O	X
Per scrivere	Da 105 a 120 g/m²	O	O	O	O
Archivio	Da 105 a 120 g/m². Se è necessario conservare la stampa per un lungo periodo di tempo, ad es. in un archivio, selezionare questa opzione	O	O	O	X

Nella tabella seguente sono indicati i tipi di supporto di Stampa per ogni vassoio per i formati carta seguenti:

- JIS B5 182 x 257 mm
- ISO B5 176 x 250 mm
- Executive 184,2 x 266,7 mm
- A5 148,5 x 210 mm
- A6 105 x 148,5 mm
- Cartolina 101,6 x 152,4 mm
- Buste Monarch 98,4 x 190,5 mm
- Buste DL 110 x 220 mm
- Buste C5 162,0 x 229 mm
- Buste C6 114 x 162 mm
- Buste n. 10 105 x 241 mm

Legenda:

O Supportato **X** Non supportato

Tipi	Grammature supportate	Vassoio 1	Vassoio 2	Vassoio bypass	Unità fronte/retro
Normale	Da 70 a 90 g/m²	O	O	O	X
Spessa	Da 91 a 105 g/m²	O	O	O	X
Più spessa	Da 164 a 220 g/m²	X	X	O	X
Sottile	Da 60 a 70 g/m²	O	O	O	X
Cotonata	Da 75 a 90 g/m²	X	X	O	X
Colorata	Da 75 a 90 g/m²	X	X	O	X
Prestampata	Da 75 a 90 g/m²	X	X	O	X
Riciclata	Da 70 a 90 g/m²	O	O	O	X
Cartolina	Da 121 a 163 g/m² cartoncino	X	X	O	X
Buste	Da 75 a 90 g/m²	X	X	O	X

Per ulteriori informazioni sui formati e le grammature carta supportate, fare riferimento a Specifiche dei supporti a pagina 227.

10 Stato e impostazioni macchina

In questo capitolo vengono descritte le impostazioni chiave che è possibile personalizzare in base alle esigenze dell'ambiente di lavoro. La modifica di queste impostazioni è semplice e consente di velocizzare le operazioni eseguite con la macchina.

> Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Questo capitolo include:

Menu Stato macchina

L'accesso a tutte le funzioni di impostazione della macchina avviene attraverso il pulsante **Stato macchina** del *pannello comandi*. Le opzioni di impostazione e quelle predefinite devono essere configurate e personalizzate dall'*amministratore di sistema*. L'accesso a queste opzioni è a volte protetto da password.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Accesso alle opzioni di impostazione

Per accedere alle opzioni di impostazione e predefinite, procedere nel modo seguente:



1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta. Premere **OK**.
3. Se necessario, immettere la *password dell'amministratore* tramite la tastierina. Il valore predefinito è **1111**.

   Nota: può essere necessario premere più volte il tasto **1** per inserire il valore ‘1’.

   Dopo aver inserito un carattere, premere il pulsante freccia **destra** per consentire l'inserimento del carattere successivo o attendere 2 secondi fra una pressione del pulsante e l'altra.

   Continuare con l'immissione dei caratteri fino al completamento della password.
4. Premere il pulsante **OK** sul *pannello comandi*. Dopo aver verificato la password, viene visualizzato il menu dell'opzione selezionata:
5. Personalizzare le opzioni richieste utilizzando le istruzioni nelle pagine seguenti.

È anche possibile personalizzare le impostazioni utilizzando *CentreWare Internet Services*. Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).

Informazioni macchina

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Informazioni macchina** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.

   Sono disponibili le opzioni di **Informazioni macchina** seguenti:

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Modello	Il numero del modello della stampante.	
Nome stampante	Il nome immesso dall'utente per la stampante.	
Nome DNS	Il nome DNS assegnato.	
Indirizzo IP	L'indirizzo IP assegnato.	
Indirizzo IPv6	L'indirizzo IPv6 assegnato.	• Indirizzo Link-Local • Indirizzo globale • Indirizzi DHCPV6 • Indirizzo manuale
N. di serie	Il numero di serie della macchina.	• (N. di serie) • xxx xxxxxxxxx
Data di attivazione	La data della prima attivazione della macchina.	• mm/gg/aaaa
Contatori fatturazione	Numero di impressioni effettuate dalla macchina.	• Totale impressioni • Impressioni in b/n • Impressioni per manut. • Fogli • Fogli fronte/retro

3. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta o immettere le informazioni corrette utilizzando la tastierina.
5. Premere **OK** per salvare la selezione.
6. Continuare a personalizzare i valori predefiniti di **Informazioni macchina** come richiesto, quindi premere **Stop** per ritornare alla modalità *Pronta*.

Livello toner

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Livello toner** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.

   Viene riportata una rappresentazione grafica del livello di toner residuo.
3. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Pagine di informazioni

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Pagine di informazioni** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.

   Le **Pagine di informazioni** seguenti sono disponibili per la stampa:

Rapporto	Descrizione
Tutti i resoconti	Questa opzione consente di stampare tutti i rapporti e le pagine di informazioni.
Configurazione	Questo rapporto fornisce informazioni sull'impostazione della macchina, inclusi il numero di serie, l'indirizzo IP, le opzioni installate e la versione del software.
Pagina di prova	La pagina di prova viene stampata per controllare la qualità di stampa.
Inform mater cons	Stampa la pagina delle informazioni sui materiali di consumo.
Rubrica	Stampa un elenco degli indirizzi fax, e-mail e server attualmente archiviati nella rubrica della memoria della macchina. Per ulteriori informazioni sulla rubrica, vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).
Invio fax	Stampa un rapporto di conferma che mostra se una trasmissione è stata completata, il numero di pagine inviate e altri dettagli della trasmissione. Nota: è possibile impostare la macchina per stampare automaticamente un *Rapporto invio* dopo ogni lavoro fax. (Vedere Impostazione fax a pagina 168.)
Fax inviato	Questo rapporto mostra le informazioni sui fax inviati di recente. Nota: è possibile impostare la macchina per stampare automaticamente questo rapporto ogni 50 comunicazioni. (Vedere Rapporto automatico a pagina 171.)
E-mail inviata	Questo rapporto mostra le informazioni sulle e-mail inviate di recente.
Fax ricevuti	Questo rapporto mostra le informazioni sui fax ricevuti di recente.
Lav pianif	Questo elenco mostra i documenti attualmente archiviati per la trasmissione fax differita insieme all'ora di avvio e al tipo di ogni operazione.
Fax indesiderati	Consente di specificare i numeri fax inviati al dispositivo come numeri fax indesiderati. Per aggiungere o cancellare numeri, accedere al menu *Imposta fax indesid*. (Vedere Impostazione fax a pagina 168.)
Configurazione di rete	Questo elenco contiene informazioni sulla connessione e la configurazione di rete della macchina.

Rapporto	Descrizione
Aut. utente	Questo elenco mostra gli utenti che dispongono delle autorizzazioni per utilizzare la funzione e-mail.
Caratteri PCL	Stampa l'elenco dei caratteri PCL
Caratteri PS	Stampa l'elenco dei caratteri PS.
Car EPSON	Stampa l'elenco dei caratteri EPSON.
Lavori memorizzati	Stampa i lavori attualmente memorizzati sul disco rigido.
Lavori completati	Stampa un elenco dei lavori completati.
Aut. utente rete	Stampa gli utenti, e i relativi ID, che hanno eseguito l'accesso al dominio.
Cont utilizzi	Questo elenco mostra il numero totale di impressioni, impressioni in bianco e nero e impressioni per manutenzione che sono state eseguite sulla macchina. Mostra anche il numero totale di fogli solo fronte e fronte/retro che hanno attraversato la macchina.
Opzioni fax	Stampa le informazioni sul rapporto fax.

3. Premere le frecce su/giù per evidenziare la pagina informazioni richiesta e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione **Stampa? Sì** e premere **OK**. Verrà stampata la pagina delle informazioni selezionate.
5. Continuare a stampare le **Pagine di informazioni** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronto*.

Impost. predef. funzioni

Le impostazioni predefinite funzioni per *Copia*, *Scansione*, *E-mail* e *Fax* possono essere impostate su quelle utilizzate più frequentemente. Al termine di un lavoro o quando si preme il pulsante Annulla, queste impostazioni vengono visualizzate sulla macchina.

Copia predefiniti

Le opzioni *Copia*, incluse *Più chiara/Più scura*, *Tipo di originale*, *Fascicolazione* e numero di copie, possono essere impostate su quelle utilizzate più frequentemente. Quando si copia un documento, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non siano state modificate per il lavoro corrente.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impost. predef. funzioni** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Copia predefiniti** e premere **OK**.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Copia predefiniti** seguenti:

   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Form orig	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Form orig predefinita per i lavori *Copia*.	• A4 * • A5 • B5 • Letter • Legal • Executive • US Folio • Oficio
Quantità	Utilizzare questa opzione per immettere il numero di copie predefinite.	• Impostazione predefinita 1-999 1 *
Fascicolazione	Se si seleziona Attivato le copie verranno fascicolate, ad esempio 1,2,3, 1,2,3, 1,2,3. Se si seleziona Disattivato il lavoro non verrà fascicolato, ad esempio 1,1,1, 2,2,2 3,3,3.	• Attivato • Disattivato *

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Riduci/ Ingrandisci	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Riduci/Ingrandisci predefinita per i lavori *Copia*.	• 100 % * • % variabile • Adattamento autom • LGL->LTR (78 %) • LGL->A4 (83 %) • A4->A5 (71 %) • A4->LTR (94 %) • A5->A4 (141 %) • EXE>LTR (104 %) • 25 % • 50 % • 150 % • 200 % • 400 %
Più chiara/ Più scura	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Più chiara/Più scura predefinita per i lavori *Copia*. Più chiara/Più scura consente di regolare il livello di luminosità delle copie.	• Chiaro da +1 a +5 • Normale * • Scuro da +1 a +5
Contrasto	Consente di regolare il contrasto tra le aree scure e chiare dell'originale.	• Più da +1 a +5 • Normale * • Meno da +1 a +5
Tipo di originale	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Tipo di originale predefinita per i lavori *Copia*.	• Testo • Testo/Foto * • Foto
Layout	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Layout predefinita per i lavori *Copia*.	• Normale * • 2 in 1 • 4 in 1 • Copia ID • Copia poster • Clona copia • Copia libro (solo 3325DN/DNI) • Creazione libretto (solo 3325DN/DNI)
Eliminazione fondo	Usare questa opzione per ridurre o eliminare automaticamente il fondo scuro che si crea digitalizzando un originale di carta colorata o un quotidiano.	• Disattivato * • Auto • Migliora livello 1 a 2 • Cancella livello 1 a 4

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Sposta margine	Consente di creare un margine di rilegatura sulla pagina. L'immagine può essere regolata in alto o in basso sulla pagina e/o spostata a destra o sinistra. L'opzione Centra autom è disponibile per documenti scansiti dalla *lastra di esposizione* e consente di posizionare automaticamente l'immagine centralmente sulla pagina.	• Disattivato * • Centra autom • Margine person: Margine sin., Marg destro, Margine sup., Marg inferiore 0-20 mm
Cancella bordo (solo modello 3325DN/DNI)	Consente di eliminare macchie, segni di perforazione, di piegatura e di pinzatura lungo i bordi di un documento. L'opzione Centro libro è disponibile per i libri scansiti dalla *lastra di esposizione* e consente di cancellare la riga orizzontale nera ottenuta copiando il dorso del libro.	• Disattivato * • Orig piccolo • Perforaz • Centro libro • Cancell bordo

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta o immettere le informazioni corrette utilizzando la tastierina.
6. Premere **OK** per salvare la selezione.
7. Continuare a personalizzare l'opzione **Copia predefiniti** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Default scansione

Le opzioni Scansione, incluse *Formato file*, *Col. uscita* e *Risoluzione*, possono essere impostate su quelle utilizzate più frequentemente per i servizi di scansione seguenti:

- Digitalizza su USB
- Digitalizza su FTP (solo modello 3325DN/DNI)
- Digitalizza su SMB (solo modello 3325DN/DNI)

Quando si esegue la scansione di un documento, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non siano state modificate per il lavoro corrente.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impost. predef. funzioni** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Default scansione** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **USB**, **FTP** o **SMB** e premere **OK**.

Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Default scansione** seguenti:

Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Form orig	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Form orig predefinita per i lavori Scansione.	• A4 * • A5 • B5 • Letter • Legal • Executive • Folio • Oficio
Tipo di originale	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Tipo di originale predefinita per i lavori Scansione.	• Testo * • Testo/Foto • Foto
Risoluzione	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Risoluzione predefinita per i lavori Scansione.	• 100 dpi • 200 dpi • 300 dpi *
Col. uscita	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Col. uscita predefinita per i lavori Scansione.	• Colore * • Scala di grigi • Bianco e nero
Formato file (USB)	Utilizzare questa opzione per selezionare il formato file predefinito per i lavori Scansione USB.	• JPEG * • BMP • TIFF singolo • TIFF multipagina • PDF
Formato file (FTP e SMB)	Utilizzare questa opzione per selezionare il formato file predefinito per i lavori Scansione FTP e SMB. Nota: JPEG è disponibile solo per l'opzione Colore.	• TIFF singolo • TIFF multipagina * • PDF • JPEG
Più chiara/Più scura	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Più chiara/Più scura predefinita per i lavori Scansione. Più chiara/Più scura consente di regolare il livello di luminosità delle copie.	• Chiaro da +1 a +5 • Normale * • Scuro da +1 a +5
Contrasto	Consente di regolare il livello di contrasto tra le aree scure e chiare dell'originale.	• Più da +1 a +5 • Normale * • Meno da +1 a +5

5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta e premere **OK** per salvare la selezione.
7. Continuare a personalizzare **Default scansione** come richiesto, quindi premere **Stop** per ritornare alla modalità *Pronto*.

Default e-mail

Le opzioni E-mail, incluse *Formato file*, *Tipo di originale*, *Col. uscita* e *Risoluzione*, possono essere impostate su quelle utilizzate più di frequente. Quando si invia un documento tramite e-mail, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non siano state modificate per il lavoro corrente.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impost. predef. funzioni** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Default e-mail** e premere **OK**.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Default e-mail** seguenti:

   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Form orig	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Form orig predefinita per i lavori E-mail.	• A4 * • A5 • B5 • Letter • Legal • Executive • Folio • Oficio
Tipo di originale	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Tipo di originale predefinita per i lavori E-mail.	• Testo * • Testo/Foto • Foto
Risoluzione	Utilizzare questa opzione per selezionare la Risoluzione predefinita per i lavori E-mail.	• 100 dpi • 200 dpi • 300 dpi *
Col. uscita	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Col. uscita predefinita per i lavori E-mail.	• Colore • Scala di grigi • Bianco e nero *
Formato file	Utilizzare questa opzione per selezionare il formato file predefinito per i lavori E-mail. Nota: JPEG è disponibile solo per l'opzione Colore.	• TIFF singolo • TIFF multipagina • PDF * • JPEG
Più chiara/ Più scura	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Più chiara/Più scura predefinita per i lavori E-mail. Più chiara/Più scura consente di regolare il livello di luminosità delle copie.	• Chiaro da +1 a +5 • Normale * • Scuro da +1 a +5
Contrasto	Consente di regolare il contrasto tra le aree scure e chiare dell'originale.	• Più da +1 a +5 • Normale * • Meno da +1 a +5

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta e premere **OK** per salvare la selezione.
6. Continuare a personalizzare **Default e-mail** come richiesto, quindi premere **Stop** per ritornare alla modalità *Pronto*.

Default fax

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impost. predef. funzioni** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Default fax** e premere **OK**.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Default fax** seguenti:

   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Più chiara/ Più scura	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Più chiara/Più scura predefinita per i lavori Fax.	• Chiaro da +1 a +5 • Normale * • Scuro da +1 a +5
Contrasto	Consente di regolare il contrasto tra le aree scure e chiare dell'originale.	• Più da +1 a +5 • Normale * • Meno da +1 a +5
Risoluzione	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Risoluzione predefinita per i lavori Fax.	• Standard * • Fine • Superfine • Fax foto • Fax color
Form orig	Utilizzare questa opzione per selezionare l'impostazione Form orig predefinita per i lavori Fax.	• A4 • A5 • B5 • Letter * • Executive • Folio • Oficio • Legal

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta e premere **OK** per salvare la selezione.
6. Continuare a personalizzare **Default fax** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Impostazione stampante

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impostazione stampante** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Impostazione stampante** seguenti:

   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazione
Orientamento	Consente di selezionare la direzione di stampa delle informazioni su una pagina. Se si sceglie Verticale la stampa viene eseguita verticalmente sul bordo lungo, mentre se si sceglie Orizzontale la stampa viene eseguita orizzontalmente.	• Verticale * • Orizzontale
Quantità	Consente di impostare la quantità predefinita.	• Impostazione predefinita 1-999 1 *
Risoluzione	Consente di impostare i punti per pollice. Più alta è la risoluzione, più definita è l'immagine stampata.	• 600 dpi-Normale • 1200 dpi-Migliore
Scurezza	Consente di schiarire o scurire la stampa sulla pagina.	• Normale * • Chiaro • Scuro
Scurisci testo	Consente di stampa testo più scuro di un documento normale.	• Disattivato * • Più chiaro • Normale • Più scuro
Emulazione	Consente di impostare il tipo di emulazione e l'opzione.	• Tipo emulazione • Imposta

3. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta e premere **OK** per salvare la selezione.
5. Continuare a personalizzare i **default di stampa** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Impostazione fax

La macchina fornisce diverse opzioni selezionabili dall'utente per configurare il sistema fax. Le impostazioni predefinite possono essere modificate in base alle proprie preferenze ed esigenze.

Abilita/Disabilita

Utilizzare questa opzione per abilitare o disabilitare il servizio *Fax*:

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impostazione fax** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Abilita/Disabilita** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Abilita** o **Disabilita**. Premere **OK**.
5. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Invio

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impostazione fax** e premere **OK**.
3. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Invio** e premere **OK**.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Invio** seguenti:

   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Tempi riselezione	È possibile specificare il numero di tentativi di riselezione. Se si immette 0, non viene eseguito alcun tentativo.	• 0 - 13 volte 7 *
Tempo riselezione	Il dispositivo può riselezionare automaticamente un fax remoto, se era occupato. È possibile impostare un intervallo tra i tentativi.	• 1 - 15 minuti 3 *
Selezione prefisso	È possibile impostare un prefisso di massimo cinque cifre. Questo numero viene selezionato prima dell'avvio di qualsiasi numero di selezione automatica.	• Fax: (immettere fino a 5 numeri per impostare il prefisso)
MCE (Error Correction Mode)	Questa modalità aiuta in caso di qualità scarsa della linea e garantisce che qualsiasi fax da inviare sia inviato senza problemi a qualsiasi altro dispositivo fax dotato di modalità MCE. L'invio di un fax in modalità MCE può richiedere più tempo.	• Attivato * • Disattivato

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Rapporto invio	Consente di abilitare o disabilitare la stampa di un rapporto di conferma che mostra se l'invio fax è riuscito.	• In caso di errore * • Attivato • Disattivato
TCR immagine	Consente di abilitare o disabilitare la stampa di un rapporto di trasmissione con un'immagine ridotta della prima pagina del fax inviato.	• Attivato * • Disattivato
Modo selezione	Consente di impostare la modalità di selezione su toni o impulsi. Nota: in alcune regioni potrebbe non essere disponibile.	• Toni * • Impulsi
Risparmio telefono	Consente di inviare fax in un orario preimpostato per risparmiare sui costi delle chiamate.	• Disattivato * • Attivato

5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta o immettere le informazioni corrette utilizzando la tastierina.
7. Premere **OK** per salvare la selezione.
8. Continuare a personalizzare le opzioni **Invio** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Ricezione

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impostazione fax** e premere **OK**.
3. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Ricezione** e premere **OK**.
   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Ricezione** seguenti:
   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Modo RX	È possibile selezionare la modalità di ricezione fax predefinita.	• Fax * • Tel • Risp • Fax • DRPD
Squilla per rispondere	È possibile specificare il numero di squilli del dispositivo prima di rispondere a una chiamata in entrata.	• 1 - 7 volte 1 *

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Nome ricez stampa	Questa opzione consente al dispositivo di stampare automaticamente il numero di pagina e la data e l'ora della ricezione in fondo a ogni pagina del fax ricevuto.	• Attivato • Disattivato *
Codice inizio ricezione	Questo codice consente di iniziare la ricezione di un fax da un telefono interno collegato alla presa EXT sulla parte posteriore della macchina. Se si risponde al telefono interno e si sentono i toni del fax, inserire il codice. L'impostazione predefinita di fabbrica è *9*.	• Immettere un codice compreso tra 0 e 9 9 *
Riduz automatico	Quando si riceve un fax contenente pagine più lunghe della carta caricata nel vassoio, il dispositivo può ridurre il formato dell'immagine per adattarlo a quello della carta caricata nel dispositivo. Nota: se si imposta questa funzione su **Disattivato**, l'immagine verrà divisa e stampata con il formato effettivo su due o più pagine.	• Attivato * • Disattivato
Ignora formato	Consente di ignorare una lunghezza specifica alla fine del fax ricevuto.	• 00-30 20 *
Imposta fax indesid	Consente di definire i numeri inviati al dispositivo come numeri fax indesiderati.	• Attivato • Disattivato *
Modo DRPD	Consente a un utente di utilizzare un'unica linea telefonica per rispondere a numeri di telefono diversi. È possibile impostare il dispositivo per riconoscere diversi tipi di squillo per ogni numero.	• Attesa squillo
Stampa fronte/retro	Consente di stampare fax su entrambi i lati della carta con orientamento verticale o orizzontale.	• Disattivato * • Ruota lato lungo • Ruota lato corto
Salvat. unità locale (solo modello 3325DN/DNI)	Consente di memorizzare i fax ricevuti nella casella comune sull'unità locale.	• Disattivato * • Attivato

Impostazione del modo DRPD

Per impostare il modo DRPD:

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impostazione fax** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Ricezione** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Modo RX** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare **DRPD** e premere **OK**.

   Sul display viene visualizzato Attesa squillo.

6. Chiamare il numero fax da un altro telefono. Non è necessario effettuare la chiamata da un apparecchio fax. Quando l'apparecchio inizia a squillare, non rispondere alla chiamata. Sono necessari diversi squilli per consentire alla macchina di apprendere il motivo.

   Al termine, sul display viene visualizzato il messaggio Installazione DRPD completata. Se l'impostazione DRPD non va a buon fine, viene visualizzato Errore squillo DRPD.
7. Premere **OK** quando viene visualizzato **DRPD**.

   Note:

   - Se il numero fax viene riassegnato o si collega la macchina a un'altra linea telefonica, è necessario impostare nuovamente il modo DRPD.
   - Dopo aver impostato il modo DRPD, chiamare nuovamente il numero fax per verificare che l'apparecchio risponda con un tono fax. Quindi effettuare una chiamata a un numero diverso assegnato alla stessa linea per accertarsi che la chiamata sia inoltrata al telefono interno o alla segreteria telefonica collegata alla presa EXT.

Rapporto automatico

È possibile impostare il dispositivo per stampare un rapporto con le informazioni dettagliate sulle 50 operazioni di comunicazione precedenti, incluse ora e date.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impostazione fax** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Rapporto automatico** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Attivato** per stampare automaticamente un rapporto, o **Disattivato** per disattivare la funzione. Premere **OK**.
5. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Imposta sistema

Le opzioni Imposta sistema consentono di personalizzare le impostazioni specifiche della macchina, ad esempio *Data e ora* e *Risp energia*.

Impostazioni macchina

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impostazioni macchina** e premere **OK**.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Impostazioni macchina** seguenti:

   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni
ID apparecchio	Utilizzare questa opzione per immettere un nome per la macchina.	• ID
N. fax	Utilizzare questa opzione per immettere un numero fax per la macchina.	• Fax:
Data e ora	I valori di data e ora impostati vengono utilizzati nelle opzioni fax differito e stampa differita e stampati sui rapporti. Nota: se l'alimentazione del dispositivo viene interrotta, al suo ripristino è necessario reimpostare l'ora e la data corrette.	• 00-00-0000 [MGA] • 00:00 AM
Modo orologio	È possibile impostare il dispositivo affinché visualizzi l'ora corrente utilizzando il formato a 12 o 24 ore.	• 12 ore * • 24 ore
Lingua	Utilizzare questa opzione per impostare la lingua di visualizzazione dei messaggi.	• English * • Elenco delle lingue disponibili
Modalità predefinita	Il dispositivo è preimpostato sulla modalità *Copia*. È possibile alternare tra le modalità *Fax* e *Copia*.	• Copia * • Scansione • E-mail • Fax
Default sist. metr.	Consente di impostare la macchina in modo da visualizzare le misure in millimetri o pollici.	• pollici * • mm
Formato predefinito	Utilizzare questa opzione per impostare il formato predefinito della carta.	• Letter * • A4

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Risp energia	Utilizzare questa opzione per impostare il tempo di attesa prima che venga attivata la modalità Risparmio energia.	• 1 min * • 5 min • 10 min • 15 min • 20 min • 30 min • 45 min • 60 min • 120 min
Evento attivazione	Utilizzare questa opzione per determinare l'evento che disattiva la modalità Risparmio energia.	Xerox WorkCentre 3315 • Pressione pulsante Attivato / Disattivato* • Scanner Attivato* / Disattivato • Stampante Attivato / Disattivato* Xerox WorkCentre 3325 • Pressione pulsante Attivato / Disattivato* • Scanner Attivato / Disattivato* • Stampante Attivato / Disattivato*
Timeout sistema	Consente di impostare il tempo trascorso prima che vengano ripristinate le impostazioni predefinite del dispositivo.	• 15 sec • 30 sec * • 60 sec • 120 sec • 180 sec
Timeout lavoro	Consente di impostare il tempo trascorso prima della stampa dell'ultima pagina di un lavoro che non termina con un comando di stampa della pagina.	• (15-300 sec) 15 *
Pagina di configurazione	Consente di abilitare un rapporto con riportate tutte le impostazioni macchina da stampare.	• Attivato * • Disattivato
Regolazione altitudine	La pressione atmosferica può incidere sul processo xerografico utilizzato dal dispositivo per eseguire le stampe. La pressione atmosferica è determinata dalla quota di altitudine in cui si trova la macchina rispetto al livello del mare. Se si abilita la funzione, il dispositivo compensa automaticamente la differenza dei valori atmosferici.	• Normale * • Alto 1 • Alto 2 • Alto 3
Continuaz autom	Consente di determinare se la macchina continua la stampa quando viene rilevato che la carta non corrisponde alle impostazioni.	• Attivato * • Disattivato
Termine riga	Consente di impostare la terminazione riga predefinita.	• LF * • LF+CR

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Commut autom vass	Consente di determinare se la macchina continua la stampa quando la carta in un vassoio è esaurita. Se si seleziona Attivato, l'alimentazione carta verrà commutata su un vassoio alternativo se possibile e la stampa continua.	• Attivato * • Disattivato
Sostit carta	Consente la sostituzione automatica del formato carta del driver di stampa per impedire incompatibilità carta tra Letter e A4. Ad esempio, se si dispone di carta A4 nel vassoio e si seleziona Letter nel driver di stampa, la stampa viene eseguita su carta A4 e viceversa.	• Attivato • Disattivato *
Carta non corr	Determina se ignorare l'errore di corrispondenza carta. Se si seleziona Disattivato, la stampa continua anche in caso di errori di corrispondenza carta.	• Attivato * • Disattivato
Risparmio toner	L'attivazione di questa modalità consente di estendere la durata della cartuccia di stampa e di ridurre costi. Si può verificare una perdita della qualità di stampa.	• Attivato • Disattivato *
Impostaz importaz	Consente di importare i dati memorizzati su un dispositivo di memoria USB nella macchina.	• Rubrica • Dati config
Impostaz esport	Consente di esportare i dati memorizzati sulla macchina in un dispositivo di memoria USB.	• Rubrica • Dati config
Impost. intell. per l'amb.	Consente di salvare risorse di stampa e abilitare la stampa rispettosa dell'ambiente. L'impostazione Forza attiv richiede una password per disattivare Intelligente per l'ambiente.	• Modalità predefinita: Disattivato */Attivato/Forza attiv
	Consente di selezionare il modello Intelligente per l'ambiente da CentreWare Internet Services.	• Seleziona modello: Default */ Personalizzato

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta o immettere le informazioni corrette utilizzando la tastierina.
6. Premere **OK** per salvare la selezione.
7. Continuare a personalizzare le **Impostazioni macchina** come richiesto, quindi premere **Stop** per ritornare alla modalità *Pronto*.

Imposta carta

Dopo aver caricato la carta nel vassoio, impostare il tipo e il formato mediante il *pannello comandi*. Queste impostazioni sono valide per le modalità *Copia* e *Fax*.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta carta** e premere **OK**.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Imposta carta** seguenti:

   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni	
Formato carta	Si tratta normalmente del formato carta più usato ed è quello utilizzato dalla macchina per i lavori se non si seleziona un formato specifico.	• Vassoio 1 • Vassoio 2	• Letter * • Legal • Oficio • US Folio • A4 • ISO B5 • JIS B5 • Executive • A5 • A6 • Personalizzato
		• Vassoio bypass	• Letter * • Legal • Oficio • US Folio • A4 • ISO B5 • JIS B5 • Executive • A5 • A6 • Busta Monarch • Busta DL • Busta C5 • Buste C6 • Buste N. 10 • Cartolina • Personalizzato

Opzione	Descrizione	Impostazioni	
Tipo di carta	Consente di impostare il tipo di carta nel vassoio.	• Vassoio 1 • Vassoio 2	• Carta normale * • Spessa • Sottile • Riciclata • Cartoncino • Per scrivere • Archivio
		• Vassoio bypass	• Carta normale * • Spessa • Sottile • Cotonata • Colore • Prestampata • Riciclata • Lucidi • Etichette • Cartoncino • Per scrivere • Archivio • Più spessa
Alimentazione	Consente di impostare il vassoio carta da utilizzare per i lavori *Copia*, *Stampa* e *Fax*.	• Vassoio copie • Vassoio fax • Vassoio stampa	• Vassoio 1 • Vassoio 2 • Vassoio bypass • Vassoio 1 / 2 • Automatico *
Conferma vassoio	Consente di attivare il messaggio di conferma vassoio. Se si apre o si chiude un vassoio, viene visualizzato un messaggio in cui si chiede se impostare il formato e il tipo di carta per il vassoio appena aperto.	• Vassoio 1 • Vassoio 2 • Vassoio bypass	• Attivato / Disattivato * • Attivato / Disattivato * • Attivato / Disattivato *

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta o immettere le informazioni corrette utilizzando la tastierina.
6. Premere **OK** per salvare la selezione.
7. Continuare a personalizzare le opzioni **Impostazioni carta** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Audio/Volume

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Audio/Volume** e premere **OK**.

Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Audio/Volume** seguenti:

Nota: * indica l'impostazione predefinita.

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Suono tasti	Utilizzare per attivare o disattivare il segnale acustico quando viene premuto un tasto.	• Disattivato * • Attivato
Suono allarme	Consente di attivare o disattivare il suono allarme. Se si imposta l'opzione su Attivato, un tono di allarme viene riprodotto quando si verifica un errore o al termine di una comunicazione fax.	• Attivato * • Disattivato
Diffusore	Consente di attivare o disattivare i suoni da un altoparlante del telefono, ad esempio un segnale di linea o un tono fax. Le impostazioni Comunicazione consentono di attivare il diffusore fino a quando l'apparecchio remoto non risponde.	• Attivato • Disattivato • Comunicazione *
Suoneria	Consente di regolare il volume della suoneria.	• Disattivato • Bassa • Media * • Alta

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta e premere **OK** per salvare la selezione.
6. Continuare a personalizzare le **Impostazioni audio** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Manutenzione

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Manutenzione** e premere **OK**.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Manutenzione** seguenti:

   Nota: * indica l'impostazione predefinita.

<table>
<tr><th>Opzione</th><th>Descrizione</th><th colspan="2">Impostazioni</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Durata mater cons</td><td rowspan="4">Utilizzare questa opzione per visualizzare o stampare le informazioni di utilizzo per i materiali di consumo.</td><td>• Inform mater cons</td><td>• Stampa?
Sì * | No</td></tr>
<tr><td>• Totale</td><td>• 125 pagine</td></tr>
<tr><td>• Digitalizza ADF</td><td>• 125 pagine</td></tr>
<tr><td>• Digital piano digital</td><td>• 125 pagine</td></tr>
</table>

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Avv toner scarso	Utilizzare questa opzione per abilitare la visualizzazione di un allarme quando il toner sta per esaurirsi.	• Attivato * • Disattivato
N. di serie	Indica il numero di serie della macchina.	• Numero di serie
Disco RAM (solo modello 3315DN)	Consente di allocare parte del disco RAM nell'area di archiviazione dei lavori.	• Attiva • Disattiva * • 32 * - 64 MB

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta e premere **OK** per salvare la selezione.
6. Continuare a personalizzare le opzioni di **Manutenzione** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Canc impost

È possibile cancellare selettivamente le informazioni memorizzate nella memoria del dispositivo.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Canc impost** e premere **OK**.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Canc impost** seguenti:

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Tutte le impostazioni	Cancella tutti i dati memorizzati nella memoria e ripristina tutte le impostazioni predefinite di fabbrica.	• Cancellare? Sì * | No
Impostazione fax	Cancella tutte le impostazioni di Impostazione fax e ripristina i valori predefiniti di tutte le opzioni fax.	• Cancellare? Sì * | No
Impostazione copia	Cancella tutte le impostazioni di *Impostazione copia* e ripristina i valori predefiniti di tutte le opzioni di *Copia*.	• Cancellare? Sì * | No
Impost digitalizz	Cancella tutte le impostazioni di Impost digitalizz. e ripristina i valori predefiniti di tutte le opzioni di scansione.	• Cancellare? Sì * | No
Imposta e-mail	Cancella tutte le impostazioni di Imposta e-mail e ripristina i valori predefiniti di tutte le opzioni e-mail.	• Cancellare? Sì * | No

Opzione	Descrizione	Impostazioni
Imposta sistema	Cancella tutte le impostazioni di Imposta sistema e ripristina i valori predefiniti di tutte le opzioni di sistema.	• Cancellare? Sì * I No
Impostazione rete	Ripristina i valori predefiniti di tutte le impostazioni di rete.	• Cancellare? Sì * I No
Rubrica	Cancella le voci della rubrica	• Cancellare? Sì * I No
Fax inviato	Ripristina i record Fax inviato	• Cancellare? Sì * I No
E-mail inviata	Ripristina i record E-mail inviata	• Cancellare? Sì * I No
Fax ricevuti	Ripristina i record Fax ricevuti	• Cancellare? Sì * I No

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Sì** per ripristinare i valori predefiniti delle impostazioni, o **No** per mantenere le impostazioni programmate. Premere **OK**.
6. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Sovrascr imm

Usare questa opzione per abilitare l'attività Sovrascr imm dopo ciascun lavoro.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Imposta sistema** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Sovrascr imm** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Abilita** o **Disabilita** e premere **OK**. Se si seleziona Attiva, premere **OK** per confermare **Sovrascriv?**
5. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Impostazioni di rete

È possibile impostare la rete tramite il display della macchina. Prima di procedere, è necessario disporre delle informazioni relative al tipo di protocollo di rete e al computer in uso. Se non si è sicuri dell'impostazione da utilizzare, contattare l'*amministratore di sistema* per configurare la macchina in rete o vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema) per le relative istruzioni.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Impostazioni di rete** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.

   Sono disponibili le seguenti opzioni e impostazioni di **Impostazioni di rete**:

Opzione	Descrizione	Impostazioni
TCP/IPv4	Selezionare il protocollo appropriato e configurare i parametri per l'uso dell'ambiente di rete.	• DHCP * • BOOTP • Statico
TCP/IPv6	Selezionare il protocollo appropriato e configurare i parametri per l'uso dell'ambiente di rete.	• Attivazione IPv6 * • Config DHCPv6
Velocità Ethernet	Configurare la velocità di trasmissione della rete.	• Automatico * • 10 Mbps Half • 10 Mbps Full • 100 Mbps Half • 100 Mbps Full • 1 Gbps Full (solo modello 3325DN/DNI)
802.1x	Utilizzare per abilitare 802.1x e CentreWare Internet Services.	• Attivato • Disattivato *
Wireless (solo modello 3325DNI)	Consente di abilitare la macchina per la configurazione su una connessione di rete wireless.	• Wi-Fi ATT/DIS • Impost WPS • Impostazioni WLAN • WLAN predefinita • Segnale WLAN
Canc impost	Ripristina i valori predefiniti delle impostazioni di rete.	• Cancellare? Sì / No
Configurazione di rete	Abilita la stampa del rapporto di configurazione.	• Stampa? Sì / No
Attivazione rete	Attiva o disattiva l'accesso alla rete Ethernet.	• Attivato * • Disattivato
Attivazione Http	Abilita il protocollo Http sulla macchina fornendo l'accesso alla pagina Web incorporata.	• Attivato * • Disattivato

3. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.

4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta e premere **OK** per salvare la selezione.
5. Continuare a personalizzare le opzioni **Impostazioni rete** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Unità locale

La funzione Unità locale consente di memorizzare documenti scansiti in cartelle in un percorso del disco rigido opzionale della macchina. Le cartelle vengono impostate dall'amministratore del sistema utilizzando CentreWare Internet Services. Dopo che sono stati memorizzati, è possibile accedere ai documenti per la stampa.

Nota: questa funzione è disponibile solo nei modelli WorkCentre 3325DN / 3325DNI.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Unità locale** e premere **OK**. Se necessario, immettere la *Password dell'amministratore* tramite la tastierina. Vedere Accesso alle opzioni di impostazione a pagina 156 per istruzioni.

   Sono disponibili le opzioni e impostazioni di **Unità locale** seguenti:

Opzioni	Descrizione	Impostazioni
Funzione unità locale	Abilita o disabilita la funzione unità locale. Questa funzione consente di scansire o stampare dall'unità locale. Le cartelle possono essere create all'interno della pagina *Internet Services Unità locale*, mentre i documenti scansiti possono essere visualizzati in un elenco all'interno della pagina *Unità locale*	• Scans. su unità locale • Stampa da unità locale
Funz. cartella aperta	Consente di impostare i valori predefiniti per la scansione e la stampa dalla funzione Cartella aperta	• Elenco nomi file
Impost. unità locale	Consente di impostare i valori predefiniti per la scansione e la stampa dalla funzione Unità locale	• Scans. su unità locale • Stampa da unità locale
Impost. cartella aperta	Consente di impostare i valori predefiniti per la scansione e la stampa dalla funzione Cartella aperta	• Impost digitalizz • Impostazione stampante
Rapporto unità locale	Abilita la stampa di un elenco di file sull'unità locale.	• Default Public • [Elenco cartelle]

3. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'opzione richiesta e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare l'impostazione richiesta e premere **OK** per salvare la selezione.
5. Continuare a personalizzare le opzioni di **Unità locale** come richiesto, quindi premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

11 Manutenzione generale e risoluzione dei problemi

Questo capitolo include:

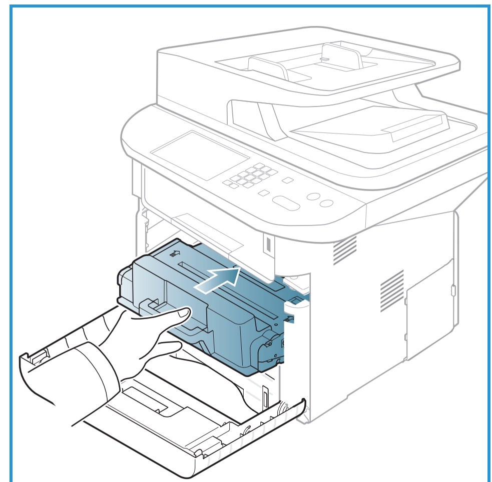
Manutenzione generale

La macchina dispone di un solo materiale di consumo *sostituibile dal cliente*, la *cartuccia di stampa*. Per inviare un ordine per materiali di consumo Xerox, contattare il rappresentante Xerox locale fornendo il nome della società, il numero del prodotto e il numero di serie della macchina. I materiali di consumo possono essere ordinati anche dal sito www.xerox.com; per ulteriori informazioni, vedere Assistenza a pagina 144.

Per visualizzare il numero di serie della macchina, premere il pulsante **Stato macchina**, quindi evidenziare **Informazioni macchina** e premere **OK** prima di premere il pulsante freccia giù per scorrere fino a **Numero di serie.** Per ulteriori informazioni sull'individuazione del numero di serie, vedere Individuazione del numero di serie a pagina 223.

Cartuccia di stampa

Per evitare problemi relativi alla qualità di stampa provocati dall'usura delle parti e mantenere le condizioni di funzionamento ottimali della macchina, sostituire la *cartuccia di stampa* dopo la stampa del numero di pagine specificato o al termine della sua durata utile.



Quando la *cartuccia di stampa* deve essere sostituita, verrà visualizzato un messaggio sulla macchina. Sostituire la cartuccia solo quando viene visualizzato un messaggio che invita a farlo o quando si ricevono istruzioni in tal senso da un rappresentante Xerox. Per sostituire la *cartuccia di stampa*, seguire le istruzioni fornite in questa guida o con il materiale di consumo.

 **AVVERTENZA:** quando si sostituiscono materiali di consumo, NON rimuovere le coperture e le protezioni avvitate. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente. NON eseguire interventi di manutenzione che NON siano espressamente descritti nella documentazione fornita con la macchina.

Conservazione e gestione delle CRU

Seguire le linee guida successive per conservare e gestire i materiali di consumo:

- Conservare sempre le cartucce non aperte e all'interno della confezione originale.
- Conservarle correttamente in posizione orizzontale (non in posizione verticale).
- Non conservare i materiali di consumo nelle seguenti condizioni:
    - Temperature superiori ai 40°C.
    - Gamma di umidità inferiore al 20 % e superiore all'80 %.
    - In un ambiente soggetto a variazioni estreme di umidità e temperatura.
    - Luce solare o ambientale diretta.
    - In luoghi polverosi.

    - In un veicolo per lunghi periodi di tempo.
    - In un ambiente in cui sono presenti gas corrosivi.
    - In un ambiente con aria salmastra.
- Non lasciare i materiali di consumo sul pavimento.
- Non toccare la superficie del tamburo fotosensibile nella *cartuccia di stampa*.
- Evitare di esporre la *cartuccia di stampa* a vibrazioni o urti.
- Non girare mai il tamburo nella *cartuccia di stampa*, specialmente in direzione inversa, in quanto si rischia di danneggiarlo internamente e causare fuoriuscite di toner.

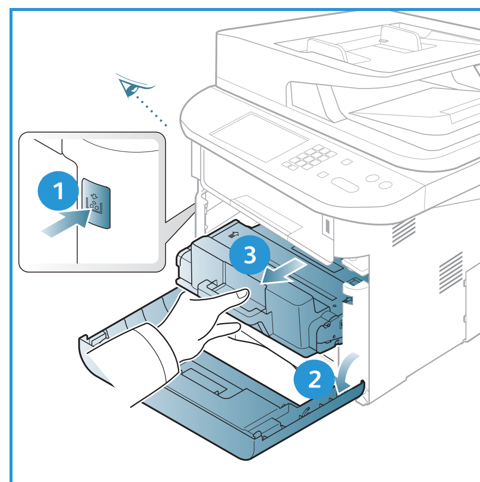
Sostituzione della cartuccia di stampa

La *cartuccia di stampa* contiene componenti sensibili a luce, temperatura e umidità. Seguire i consigli forniti, in modo da ottenere prestazioni ottimali, la qualità più alta e la massima durata dalla nuova *cartuccia di stampa*.

Conservare la cartuccia nello stesso ambiente della stampante in cui verrà utilizzata. L'ambiente ideale è un ufficio con temperatura e umidità controllate. Conservare la *cartuccia di stampa* nella confezione originale sigillata fino all'installazione. Se la confezione originale non è disponibile, coprire l'apertura superiore della cartuccia con della carta e riporla in un armadietto buio. L'apertura della confezione della cartuccia prima dell'uso ne riduce notevolmente la durata operativa.

Quando la *cartuccia di stampa* è vuota sul display viene visualizzato il messaggio *Toner vuoto. Sostit con una nuova*. La stampa viene interrotta e i fax in arrivo vengono salvati in memoria. In questa fase è necessario sostituire la *cartuccia di stampa*. Sostituire la *cartuccia di stampa* utilizzando le istruzioni seguenti.

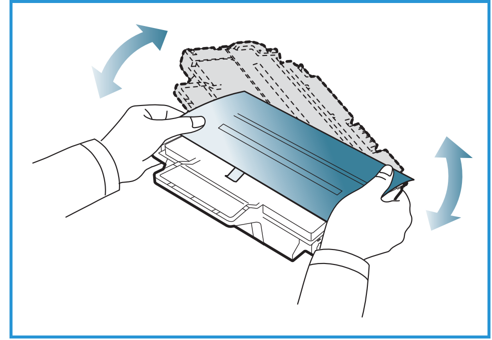
1. Premere il fermo di rilascio sul lato sinistro della macchina.
2. Aprire lo *sportello anteriore*.
3. Estrarre la *cartuccia di stampa*.



4. Rimuovere la nuova *cartuccia di stampa* dalla confezione.
5. Rimuovere il foglio protettivo dalla cartuccia e la maniglia in plastica collegata la foglio protettivo.
6. Estrarre con cautela il nastro dalla cartuccia.

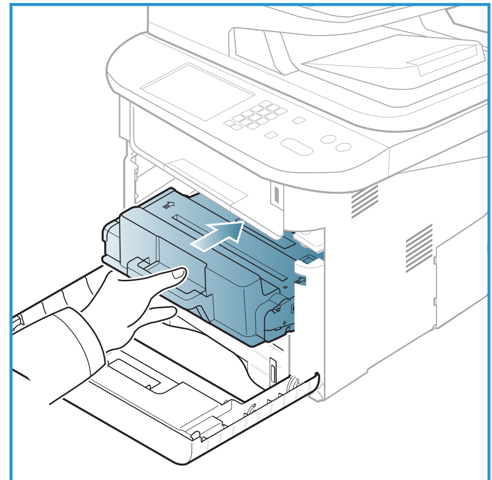
7. Scuotere lentamente la cartuccia cinque o sei volte per distribuire il toner in modo uniforme al suo interno.

   Nota: se ci si sporca i vestiti di toner, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner sui tessuti.



ATTENZIONE: non toccare la superficie verde sul fondo della *cartuccia toner*. Per evitare di toccare quest'area, afferrare la cartuccia per la maniglia.

8. Tenere la *cartuccia di stampa* per la maniglia ed inserire lentamente la cartuccia nell'apertura della macchina.
9. Le linguette ai lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della macchina guideranno la cartuccia nella posizione corretta finché non si blocca in posizione.
10. Chiudere lo *sportello anteriore*. Accertarsi che lo sportello sia ben chiuso.



Controllo della durata dei materiali di consumo

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Livello toner** e premere **OK**. Il livello di toner residuo è indicato sulla barra di stato.
3. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Pulizia della macchina

AVVERTENZA: quando si pulisce la macchina NON utilizzare solventi chimici o organici né detergenti spray. NON versare liquidi sulla macchina. Utilizzare esclusivamente i materiali di pulizia indicati nella presente documentazione. Tenere tutti i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.

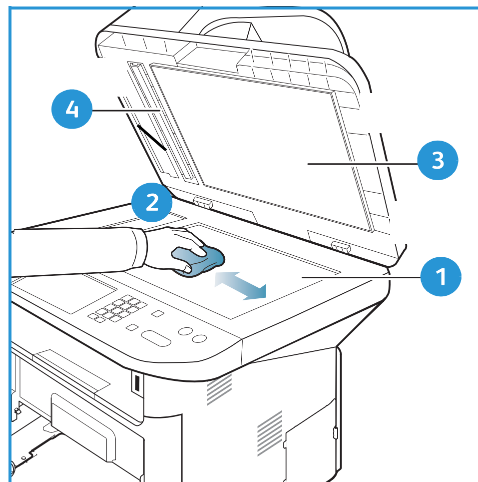
AVVERTENZA: non utilizzare prodotti di pulizia ad aria compressa all'esterno o all'interno della macchina. Alcuni di questi prodotti contengono materiali esplosivi e non sono adatti per applicazioni elettriche, in quanto possono causare incendi o esplosioni.

Lastra di esposizione e lastra trasporto velocità costante (CVT)

Per assicurare sempre una qualità di stampa ottimale, pulire regolarmente la lastra della macchina. Questo consente di evitare righe, strisce, macchie, puntini o altri segni che possono apparire sulle copie durante la scansione dei documenti.

Quando si utilizza l'*alimentatore automatico*, i documenti scorrono sul dispositivo di scansione fisso tramite la *lastra trasporto velocità costante (CVT)*. Eventuali tracce di sporco o segni su questa parte di lastra possono causare righe o striature sulle copie, sui fax o sulle immagini scansite. Inoltre, eventuali segni o tracce di sporco sulla *copertura lastra trasporto velocità costante (CVT)* possono emergere in trasparenza e apparire sulle immagini scansite.

1. Utilizzare un panno non sfilacciato, leggermente inumidito con l'apposito liquido di pulizia antistatico fornito da Xerox o generico o un prodotto di pulizia idoneo non abrasivo per pulire la *lastra di esposizione*. 1 e la *lastra trasporto velocità costante* 2.
2. Eliminare eventuali residui con un panno o un fazzolettino di carta pulito.
3. Utilizzare un panno non sfilacciato leggermente inumidito con acqua oppure l'apposito liquido di pulizia fornito da Xerox per pulire la zona sotto l'*alimentatore automatico* 3 e la copertura della *lastra trasporto velocità costante* 4.



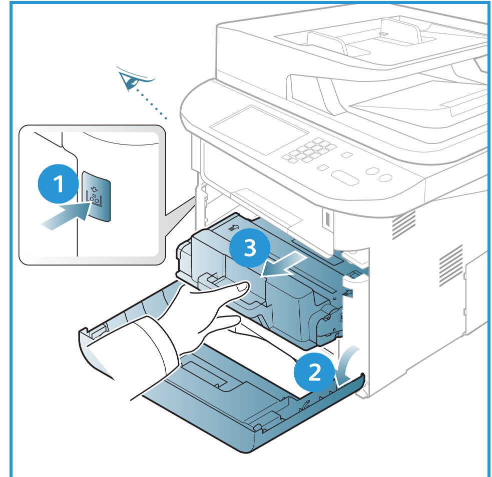
Pannello comandi, alimentatore automatico e vassoio di uscita

Il display, il *pannello comandi* e altre parti del dispositivo devono essere puliti regolarmente per rimuovere polvere e sporco.

1. Utilizzare un panno morbido non lanuginoso leggermente inumidito con acqua.
2. Pulire l'intera superficie del *pannello comandi*, incluso il display.
3. Pulire l'*alimentatore automatico*, il *vassoio di uscita*, i *vassoi carta* e altre aree esterne della macchina.
4. Rimuovere eventuali residui con un panno o un fazzolettino di carta pulito.

Aree interne

Durante il processo di stampa, all'interno della macchina possono accumularsi polvere, toner e frammenti di carta. Ciò può causare problemi di qualità di stampa come, ad esempio, macchie o sbavature di toner. Pulendo la parte interna della macchina, questi problemi vengono eliminati e ridotti.

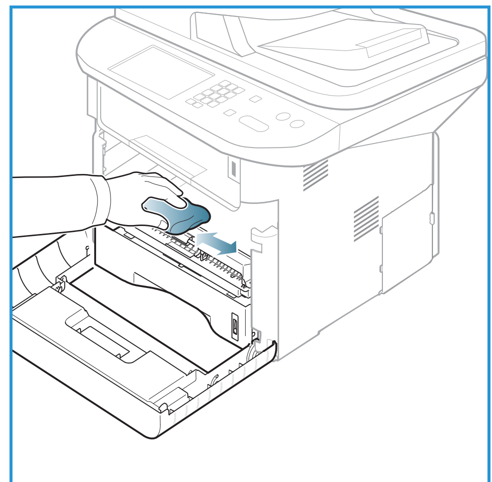


1. Spegnere il dispositivo e scollegare il cavo di alimentazione. Aspettare che il dispositivo si raffreddi.
2. Premere il fermo di rilascio sul lato sinistro della macchina e aprire lo *sportello anteriore*.
3. Estrarre la *cartuccia di stampa* e appoggiarla su una superficie piana pulita.

ATTENZIONE:

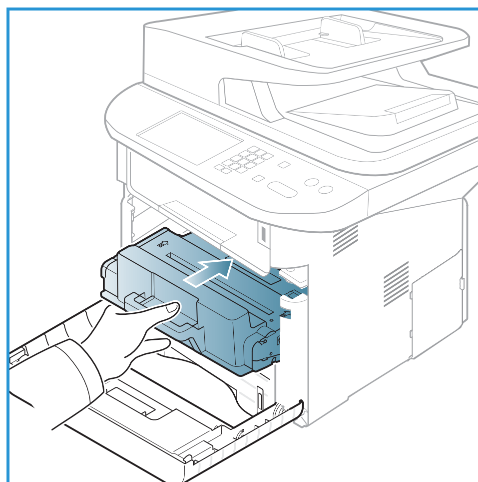
- Per evitare di danneggiare la *cartuccia di stampa*, non esporla alla luce per più di alcuni minuti. Se necessario, coprirla con della carta.
- Non toccare la superficie verde sul fondo della *cartuccia di stampa*. Per evitare di toccare quest'area, afferrare la cartuccia per la maniglia.

4. Utilizzando un panno asciutto e privo di lanugine, rimuovere la polvere e le eventuali tracce di toner dall'area della *cartuccia di stampa*.



ATTENZIONE: quando si pulisce l'interno della macchina, fare attenzione a non danneggiare il rullo di trasferimento o qualunque altro componente. Non usare solventi tipo benzene o diluenti, in quanto potrebbero verificarsi problemi e danni al dispositivo.

5. Reinstallare la *cartuccia di stampa*. Le linguette ai lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della macchina guideranno la cartuccia nella posizione corretta finché non si blocca in posizione. Chiudere lo *sportello anteriore*.
6. Collegare il cavo di alimentazione e accendere la macchina.



Spostamento della macchina

- Quando si sposta la macchina, evitare di inclinarla o di capovolgerla poiché la parte interna può essere contaminata dal toner. Questo danneggiare la macchina o produrre scarsa qualità di stampa.
- Quando si sposta la macchina, tenerla saldamente utilizzando almeno due persone.

Problemi e soluzioni

Se si verifica un problema, sul display del *pannello comandi* vengono visualizzati dei messaggi che indicano l'errore. Eseguire la procedura di risoluzione del problema seguente:

1. Quando si verificano degli errori, sul display viene visualizzato il messaggio **Controlla stato**. Premere **OK**.
2. Controllare il messaggio sul display per identificare il tipo di errore.
   Se appaiono diversi messaggi, premere le frecce su/giù per evidenziare il messaggio desiderato.
3. Utilizzare le informazioni seguenti per risolvere il problema:

   - Ridistribuzione del toner a pagina 191
   - Inceppamenti alimentatore automatico a pagina 192
   - Inceppamenti della carta a pagina 194
   - Messaggi di errore a pagina 200
   - Problemi di alimentazione della carta a pagina 206
   - Problemi di stampa a pagina 207
   - Problemi di copia a pagina 219
   - Problemi di scansione a pagina 220
   - Problemi relativi al fax a pagina 221

4. Premere **OK** sul *pannello comandi*. Se viene ancora visualizzato il messaggio **Controlla stato**, ripetere la procedura.
5. Se non è possibile risolvere il problema, spegnere e riaccendere e provare a eseguire nuovamente il lavoro.
   Se il problema persiste, chiamare l'assistenza. Quando si richiede assistenza tecnica, fornire al rappresentante il testo del messaggio visualizzato.

LED di stato/wireless

Il colore del LED di stato / wireless che si trova sul *pannello comandi* indica lo stato corrente della macchina. I diversi indicatori sono descritti nella tabella sottostante.

Nota: in base alla configurazione della macchina, alcuni LED potrebbero non essere disponibili.

LED	Colore	Stato	Descrizione
LED di stato	Nessuno	Spento	La macchina è offline
	Verde	Acceso	La macchina è in linea e può essere utilizzata.
	Verde	Lampeggiante	Quando la luce lampeggia, è in corso la stampa dei dati.

LED	Colore	Stato	Descrizione
	Arancione	Acceso	• Una copertura è aperta. Chiudere la copertura. • Il vassoio carta è vuoto. Caricare carta nel vassoio. • Si è verificata un'interruzione a causa di un errore. Controllare il messaggio sul display per risolvere l'errore. • È stata raggiunta la durata stimata della cartuccia di stampa. Sostituire la cartuccia di stampa - vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185
	Arancione	Lampeggiante	• Si è verificato un errore secondario e la macchina è in attesa che venga corretto. Controllare il messaggio sul display. Quando il problema viene risolto, l'attività viene ripresa. • È stata quasi raggiunta la durata stimata della cartuccia di stampa. Preparare una nuova cartuccia sostitutiva. È possibile migliorare temporaneamente la qualità di stampa ridistribuendo il toner - vedere Ridistribuzione del toner a pagina 191.
LED wireless	Blu	Acceso	Questa è l'impostazione predefinita. Visualizzato anche quando la macchina è collegata a una rete wireless.

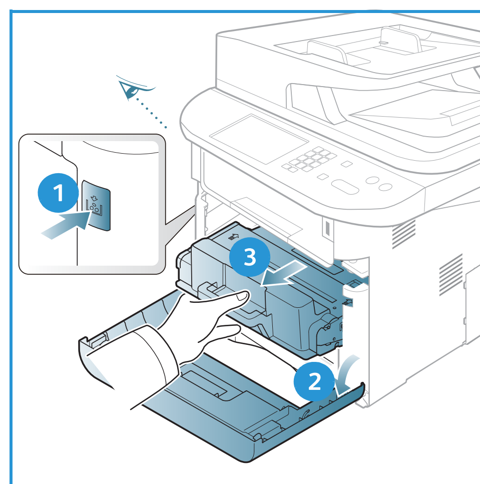
Ridistribuzione del toner

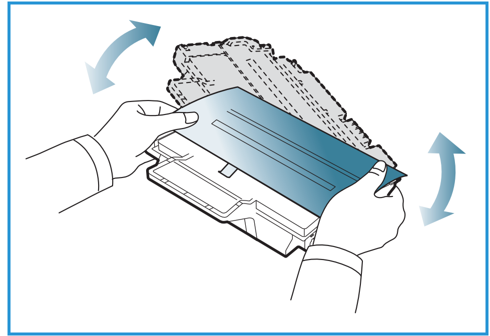
Quando la *cartuccia di stampa* è quasi esaurita:

- Si verificano strisce bianche o stampe chiare.
- Sul display viene visualizzato il messaggio *Toner scarso. Ordin nuovo toner.*

Se ciò accade, è possibile migliorare temporaneamente la qualità di stampa ridistribuendo il toner rimanente nella cartuccia. In alcuni casi, appariranno ancora strisce bianche o stampe chiare anche dopo aver ridistribuito il toner.

1. Premere il fermo di rilascio sul lato sinistro della macchina.
2. Aprire lo *sportello anteriore*.
3. Estrarre la *cartuccia di stampa*.

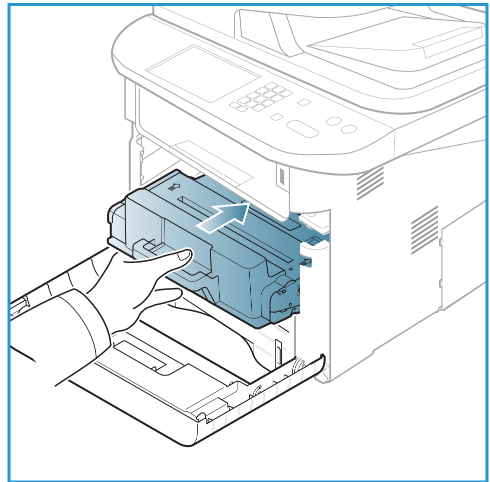




4. Scuotere lentamente la cartuccia cinque o sei volte per distribuire il toner in modo uniforme al suo interno.

   Nota: se ci si sporca i vestiti di toner, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner sui tessuti.

ATTENZIONE: non toccare la superficie verde sul fondo della *cartuccia toner*. Per evitare di toccare quest'area, afferrare la cartuccia per la maniglia.



5. Tenere la *cartuccia di stampa* per la maniglia ed inserire lentamente la cartuccia nell'apertura della macchina.
6. Le linguette ai lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della macchina guideranno la cartuccia nella posizione corretta finché non si blocca in posizione.
7. Chiudere lo *sportello anteriore*. Accertarsi che lo sportello sia chiuso saldamente.

Inceppamenti alimentatore automatico

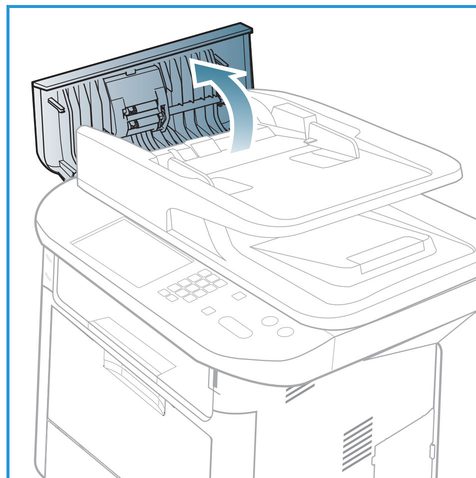
Quando un originale si inceppa mentre passa attraverso l'*alimentatore automatico*, sullo schermo viene visualizzato un messaggio di avvertenza.

ATTENZIONE: per evitare di strappare il documento, rimuovere il documento inceppato lentamente e con cautela.

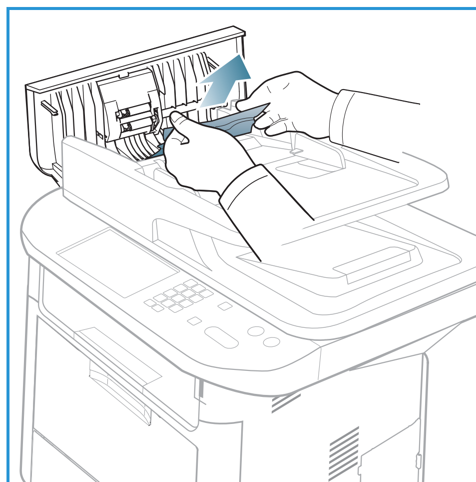
Nota: per evitare che si verifichino inceppamenti, utilizzare la *lastra di esposizione* per originali spessi, sottili o con tipo di carta misto.

1. Rimuovere dall'*alimentatore automatico* qualsiasi pagina rimanente.

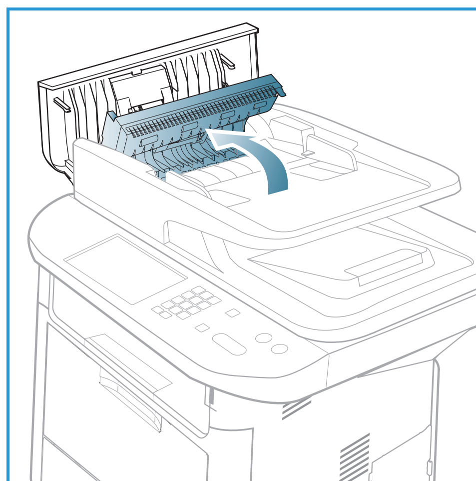
2. Aprire la copertura dell'*alimentatore automatico*.



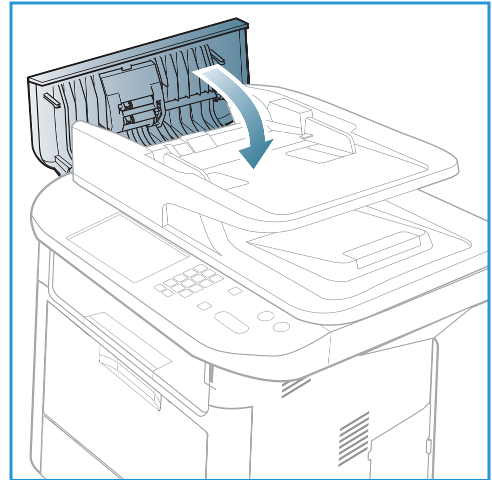
3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata dall'*alimentatore automatico*. Se non è visibile carta in quest'area, andare al passaggio successivo.



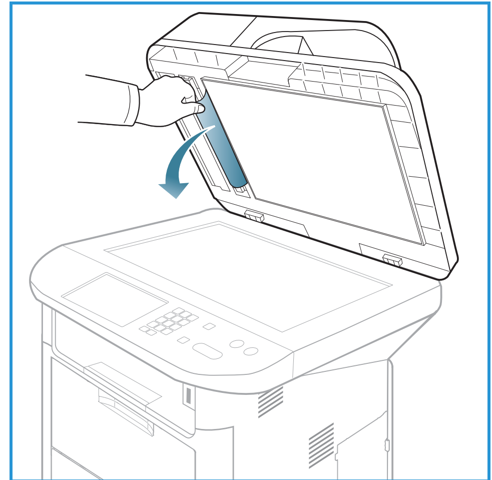
4. Se necessario, utilizzare entrambe le mani per sollevare la copertura del modulo fronte/retro ed estrarre eventuali originali inceppati dall'*alimentatore documenti*. Se non è visibile carta in quest'area, andare al passaggio successivo.



5. Chiudere le coperture.



6. Sollevare l'*alimentatore automatico* ed estrarre delicatamente eventuali originali inceppati. Chiudere l'*alimentatore automatico*.



7. Ricaricare le pagine rimosse nell'*alimentatore automatico e premere il pulsante* **Avvio** *per riprendere il lavoro.*

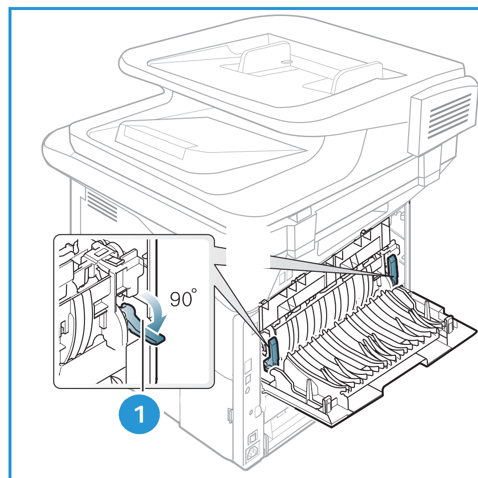
Inceppamenti della carta

Suggerimenti per evitare gli arricciamenti della carta

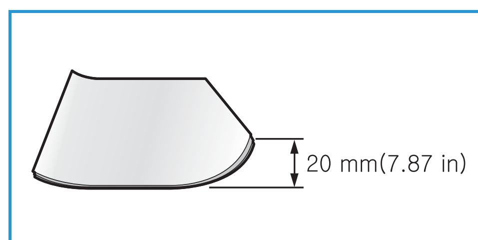
1. Aprire lo *sportello posteriore*.

2. Abbassare le *leve di pressione* 1 di circa 90 gradi.
3. Lasciare aperto lo *sportello posteriore*.

   Nota: utilizzare la destinazione *sportello posteriore* solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con lo sportello posteriore aperto causa inceppamenti carta.



Nota: utilizzarlo solamente quando la stampa presenta un'arricciatura di oltre 20 mm.



Suggerimenti per evitare gli inceppamenti della carta

Selezionando i tipi di supporto corretti, è possibile evitare la maggior parte degli inceppamenti della carta. Quando si verifica un inceppamento della carta, vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.

- Assicurarsi che le guide regolabili sul vassoio carta siano posizionate correttamente. (Vedere Caricamento vassoio carta 1 e vassoio carta 2 (opzionale) a pagina 146.)
- Non sovraccaricare il vassoio. Assicurarsi che il livello della carta non superi l'indicatore di capacità massima nella parte interna del vassoio.
- Non rimuovere la carta dal vassoio mentre la stampa è in corso.
- Prima di caricare la carta, fletterla, aprirla a ventaglio e allinearla.
- Non utilizzare carta sgualcita, umida o molto arricciata.
- Non caricare tipi di carta diversi nel vassoio.
- Utilizzare solo i supporti di stampa consigliati. (Vedere Tipi di supporto a pagina 153.)
- Accertarsi che il lato consigliato dei supporti di stampa sia rivolto verso il basso nel vassoio o verso l'alto nel *vassoio bypass*.
- Non stampare copie fronte/retro con lo sportello posteriore aperto.

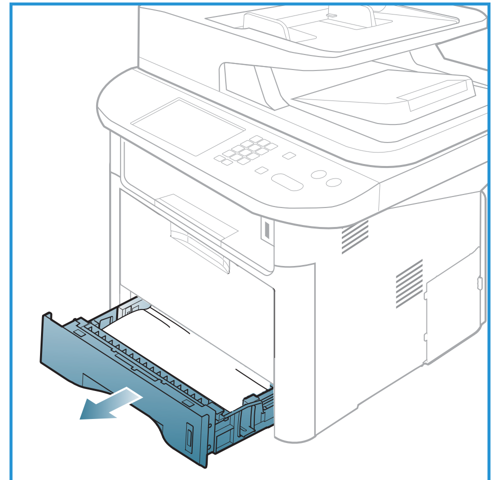
Quando si verifica un inceppamento carta, sullo schermo viene visualizzato un messaggio di avvertenza.

 **ATTENZIONE:** per evitare di strappare la carta, estrarla lentamente e con cautela. Per rimuovere l'inceppamento, attenersi alle istruzioni fornite nelle sezioni seguenti.

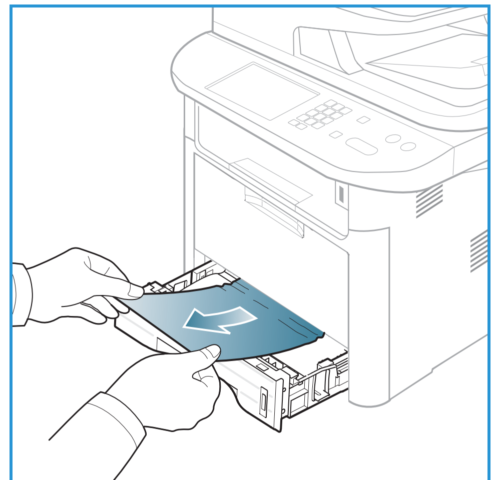
Vassoio carta 1

1. Premere il fermo di rilascio sul lato sinistro della macchina, quindi aprire e chiudere lo *sportello anteriore*. La carta inceppata verrà automaticamente espulsa dalla macchina.

   Se la carta non esce, andare al passaggio successivo.
2. Estrarre il *vassoio carta 1*.



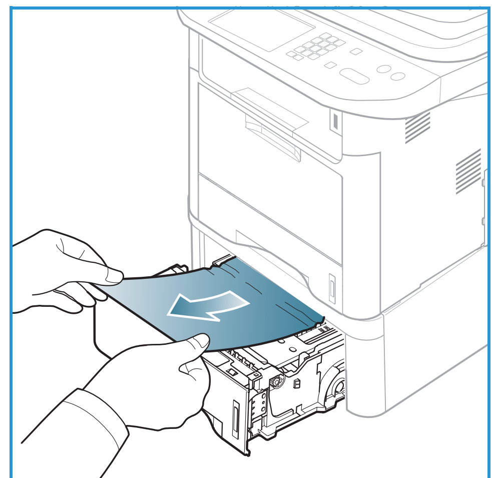
3. Rimuovere la carta inceppata estraendola con cautela.
4. Se la carta non si sposta quando viene tirata o se la carta non è visibile in questa area, controllare l'area attorno alla *cartuccia di stampa*. Vedere Parti interne della macchina a pagina 198.
5. Reinserire il vassoio 1 nella macchina finché non si blocca in posizione. La stampa riprende automaticamente.



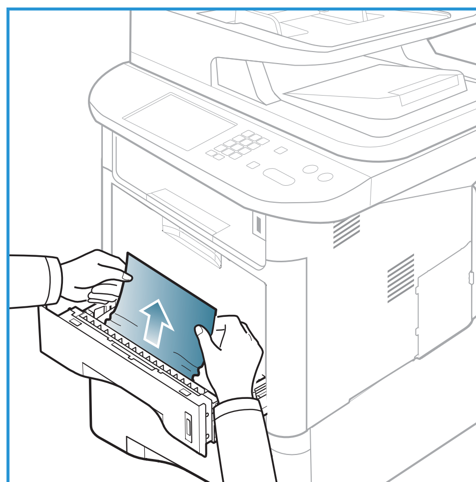
Vassoio carta 2 (opzionale)

1. Estrarre il vassoio carta 2.
2. Rimuovere la carta inceppata dalla macchina.

   Se la carta non si sposta quando viene tirata o se la carta non è visibile in questa area, interrompere l'operazione e andare al passo successivo. Se la carta è stata rimossa, reinserire il vassoio 2 nella macchina finché non si blocca in posizione. La stampa riprende automaticamente.
3. Estrarre il vassoio 1 a metà.

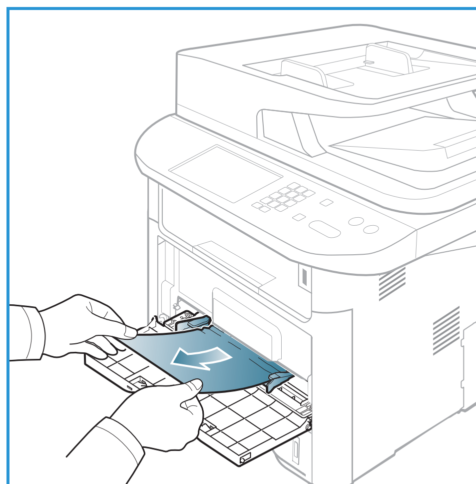


4. Sollevare ed estrarre la carta.
5. Reinserire i vassoi nella macchina. La stampa riprende automaticamente.



Vassoio bypass

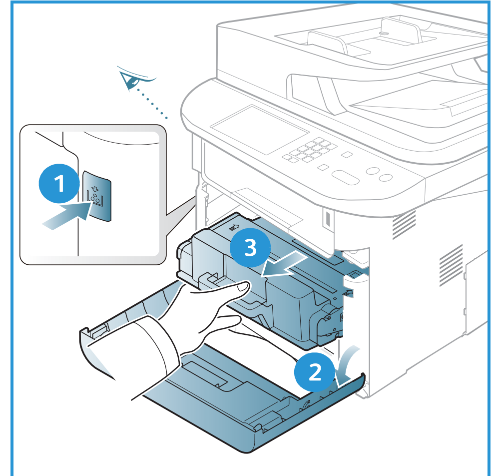
1. Se la carta non viene alimentata correttamente, estrarla dalla macchina.
2. Premere il fermo di rilascio sul lato sinistro della macchina, quindi aprire e chiudere lo *sportello anteriore*.
3. Per ripristinare la stampa, ricaricare il *vassoio bypass*.



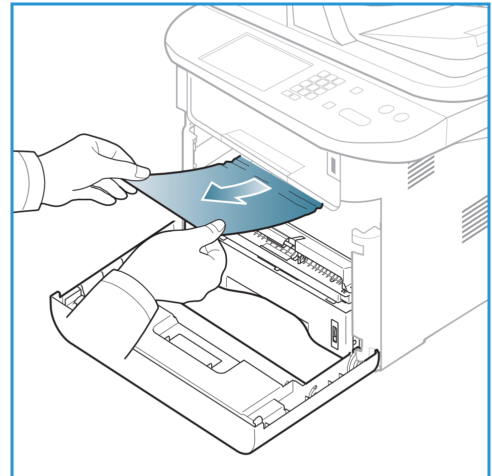
Parti interne della macchina

ATTENZIONE: l'area del fusore è calda. Fare attenzione quando si rimuove la carta dalla macchina.

1. Premere il fermo di rilascio sul lato sinistro della macchina e aprire *lo sportello anteriore*. Estrarre la *cartuccia di stampa* sollevando leggermente il lato anteriore.



2. Rimuovere la carta inceppata estraendola con cautela.
3. Sostituire la *cartuccia di stampa*. Le linguette ai lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della macchina guideranno la cartuccia nella posizione corretta finché non si blocca in posizione. Chiudere lo *sportello anteriore*. La stampa riprende automaticamente.



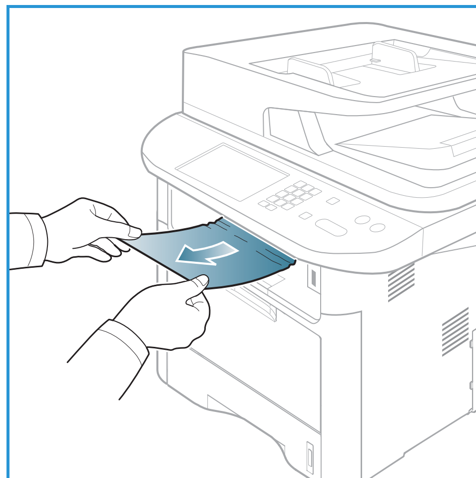
Area di uscita

1. Premere il fermo di rilascio sul lato sinistro della macchina, quindi aprire e chiudere lo *sportello anteriore*. La carta inceppata verrà automaticamente espulsa dalla macchina.

   Se la carta non viene automaticamente espulsa e non si vede la carta inceppata, andare al passaggio successivo.

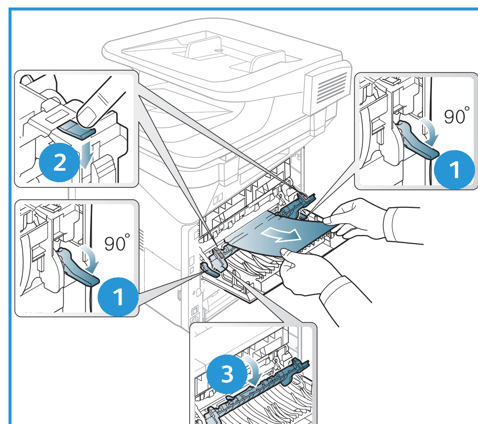
2. Estrarre con cautela la carta dal *vassoio di uscita*.

   Se non si vede la carta inceppata o si incontra resistenza quando si tira, interrompere l'operazione e andare al passaggio successivo.



3. Aprire lo *sportello posteriore*.
4. Se si vede la carta inceppata, abbassare le leve di pressione su ciascun lato di circa 90 gradi e rimuovere la carta.

   Se non si vede ancora la carta, andare al passaggio 1 nella sezione successiva, in caso contrario chiudere lo sportello posteriore. La stampa riprende automaticamente.

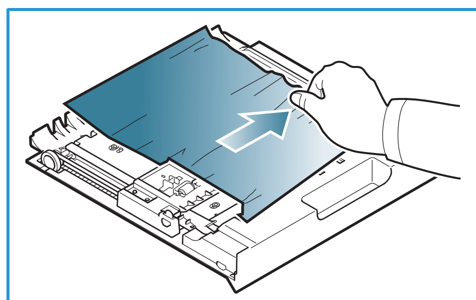


Area unità fronte/retro

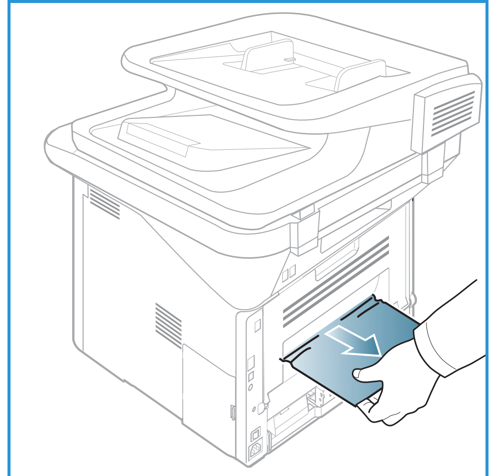
Se l'*unità fronte/retro* non è inserita correttamente, può verificarsi un inceppamento carta. Per evitare inceppamenti carta, accertarsi che l'*unità fronte/retro* sia inserita correttamente con i bordi dell'unità allineati alle scanalature di alimentazione all'interno della macchina. L'*unità fronte/retro* si trova sul retro della macchina.

1. Estrarre l'*unità fronte/retro* dalla macchina.
2. Rimuovere la carta inceppata dall'*unità fronte/retro*

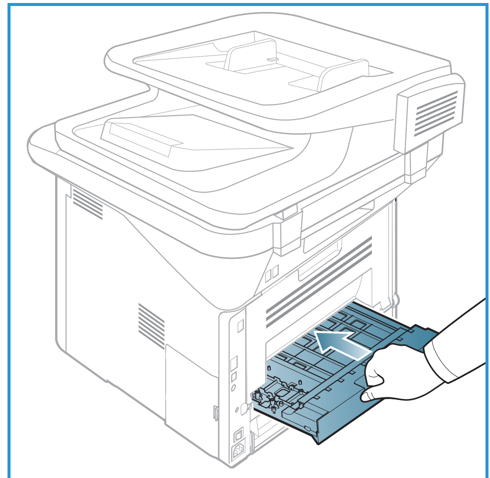
   Se non è possibile estrarre la carta dall'*unità fronte/retro*, andare al passaggio successivo.



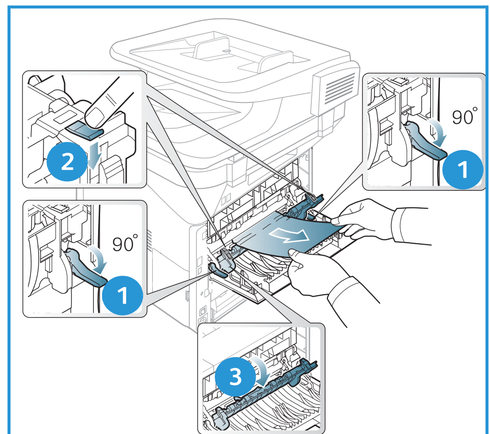
3. Rimuovere la carta dalla parte inferiore della macchina.



4. Reinserire l'*unità fronte/retro* nella macchina, allineando i bordi dell'unità con le scanalature di alimentazione all'interno della macchina. Accertarsi che l'*unità fronte/retro* sia completamente inserita.
5. Se la carta è ancora inceppata, andare al passaggio successivo.



6. Aprire lo *sportello posteriore*. Se si vede la carta inceppata, abbassare le leve di pressione su ciascun lato di circa 90 gradi e rimuovere la carta come mostrato nella figura.
7. Chiudere lo *sportello posteriore*. La stampa riprende automaticamente.



Messaggi di errore

Utilizzare le seguenti informazioni per risolvere i problemi della macchina. In base alle opzioni o ai modelli, è possibile che alcuni messaggi non vengano visualizzati.

[xxx] indica il tipo di supporto, [zzz] indica il formato carta, [yyy] indica il vassoio.

Messaggio	Significato	Soluzioni suggerite
Probl Bootp. Errore BOOTP. Riconf. IP DHCP/statico.	Si è verificato un problema con la rete.	• Controllare l'ambiente di rete oppure contattare l'amministratore di rete.
Probl Bootp. Errore BOOTP. Passaggio a IP autom.	Si è verificato un problema con la rete.	• Controllare l'ambiente di rete oppure contattare l'amministratore di rete.
Errore connessione.	Connessione con il server SMTP non riuscita.	• Controllare le impostazioni server e il cavo di rete.
Err. lett. dati. Contr. mem. USB.	Tempo scaduto durante la lettura dei dati.	• Riprovare.
Errore scrittura dati. Contr. mem. USB.	Archiviazione nella memoria USB non riuscita.	• Controllare lo spazio disponibile nella memoria USB.
Probl DHCP. DHCP ha un probl. Riconf IP BOOTP/statico.	Si è verificato un problema con la rete.	• Controllare l'ambiente di rete oppure contattare l'amministratore di rete.
Probl DHCP. DHCP ha un probl. Passaggio a IP autom.	Si è verificato un problema con la rete.	• Controllare l'ambiente di rete oppure contattare l'amministratore di rete.
Sportello aperto. Chiuderlo.	Lo sportello anteriore o lo sportello fusore non sono correttamente bloccati.	• Chiudere lo sportello anteriore finché non si blocca. • Chiudere lo sportello fusore finché non si blocca.
Reimmettere.	La voce è errata.	• Inserire la voce corretta.
Formato file non supp.	Il formato file selezionato non è supportato.	• Utilizzare il formato file corretto.
Errore fusore.	Si è verificato un problema nella macchina.	• Spegnere e riaccendere la macchina. Se il problema persiste, chiamare l'assistenza.
Gruppo non disponibile.	Si è tentato di selezionare un numero di posizione gruppo quando è possibile utilizzare solo un numero di posizione singolo, ad esempio quando si aggiungono posizioni per un funzionamento a invio multiplo.	• Utilizzare un numero di selezione abbreviata oppure comporre manualmente un numero utilizzando la tastierina numerica.
Conflitto IP. Questo indir IP è in conf con quello dell'altro sistema.	L'indirizzo IP è già utilizzato.	• Verificare l'indirizzo IP oppure richiederne uno nuovo.

Messaggio	Significato	Soluzioni suggerite
Inc fondo un fr-ret.	Si è verificato un inceppamento carta durante la stampa fronte/retro.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)
Incepp in area uscita.	Si è verificato un inceppamento carta nell'area di uscita.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)
Incepp interno macch.	Si è verificato un inceppamento carta nella macchina.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)
Incepp cima un fr-ret.	Si è verificato un inceppamento carta durante la stampa fronte/retro.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)
Errore fax indesiderato. Fax indesiderato annullato.	Il fax è stato ricevuto da un numero fax registrato come un numero fax indesiderato.	• I dati del fax ricevuto verranno cancellati. Riconfermare l'impostazione fax indesiderato. (Vedere Impostazione fax a pagina 168.)
Linea occupata. Linea già occupata. Riprovare più tardi.	L'apparecchio fax remoto non ha risposto o la linea è già impegnata.	• Riprovare dopo qualche minuto.
Errore di linea. Problema alla linea fax. Riprovare.	Impossibile eseguire la connessione all'apparecchio fax ricevente oppure la connessione è stata persa a causa di un problema con la linea telefonica.	• Riprovare. Se il problema persiste, aspettare circa un'ora finché la qualità della linea non migliora. Oppure, attivare il modo MCE (Vedere Impostazione fax a pagina 168.)
Err. dimensioni posta. E-mail supera la capacità del server.	La dimensione del messaggio e-mail è maggiore di quella supportata dal server SMTP.	• Dividere il messaggio e-mail o diminuire la risoluzione.
Err. dimensioni posta. Una pagina è troppo grande.	I dati della pagina singola superano le dimensioni posta configurate.	• Diminuire la risoluzione e riprovare.
Memoria piena.	La memoria è piena.	• Premere le frecce su/giù per evidenziare **Annulla** o **Avvio**, quindi premere **OK**. Se si seleziona **Annulla**, il lavoro fax viene interrotto. Se si seleziona **Avvio**, vengono inviati solo i documenti digitalizzati del lavoro fax.

Messaggio	Significato	Soluzioni suggerite
Memoria piena. Dividi lavoro.	La memoria è piena.	• Dividere la trasmissione in più operazioni.
Memoria piena Mem. fax piena. Stampare lavoro fax ricevuto.	La memoria è piena.	• Stampare o rimuovere i dati fax ricevuti dalla memoria.
Errore di rete. Problema alla rete.	Si è verificato un problema con la rete.	• Controllare l'ambiente di rete oppure contattare l'amministratore di rete.
Err di rete. Cavo di rete non collegato. Controllarlo.	La macchina non è collegata con un cavo di rete.	• Collegare la macchina alla rete con un cavo di rete.
Err di rete. Scheda di rete non installata.	Si è verificato un problema sull'interfaccia di rete.	• Spegnere e accendere il dispositivo. Se il problema persiste, chiamare l'assistenza.
Nessuna risposta. Il fax remoto non ha risposto.	L'apparecchio fax remoto non ha risposto dopo vari tentativi di riselezione del numero.	• Controllare il numero per verificare che sia corretto.
Lavoro inesistente.	È in corso un'operazione **Aggiungi pagine** o **Annulla lavoro**, ma non esistono lavori in attesa.	• Controllare il display per verificare se ci sono lavori pianificati. Il display dovrebbe indicare se eventuali lavori sono presenti nella modalità standby, ad esempio, Fax differito.
Incepp carta originale.	Si è verificato un inceppamento dell'originale nell'*alimentatore automatico*.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti alimentatore automatico a pagina 192.)
Vass di uscita pieno. Scomp. usc. pieno. Rim carta stampata.	Il vassoio di uscita documenti è pieno.	• Il vassoio di uscita documenti può contenere fino a 150 fogli di carta normale. Una volta rimossa la carta dal vassoio di uscita documenti, la stampante riprende a stampare.
Carta esaur vass [yyy]. Carta esaurita nel Vassoio [yyy]. Caricare carta.	Il vassoio carta è vuoto.	• Caricare carta nel vassoio. (Vedere Caricamento vassoio carta 1 e vassoio carta 2 (opzionale) a pagina 146.)
Carta inc nel vass MF.	La carta si è inceppata nell'area del vassoio bypass.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)

Messaggio	Significato	Soluzioni suggerite
Carta inc nel vass 1.	La carta si è inceppata nell'area del vassoio 1.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)
Carta inc nel vass 2.	La carta si è inceppata nell'area del vassoio 2.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)
Errore carta vass. [yyy]. Carica [zzz][xxx] Continua OK Annulla.	Il formato carta specificato nelle proprietà della stampante non corrisponde alla carta che si sta caricando.	• Selezionare **Continua** o **Annulla**. Se si seleziona **Annulla**, il lavoro di stampa viene interrotto. Caricare la carta corretta nel vassoio. Se si seleziona **Continua**, il lavoro di stampa prosegue.
Rullo prelievo usurato. Rullo prelievo vass [yyy] usurato. Sostit con uno nuovo.	Il rullo di prelievo è esaurito.	• Questo messaggio appare quando il rullo di prelievo è usurato. Sostituire il rullo di prelievo usato con uno nuovo o chiamare l'assistenza.
Ripristina riselezione?	La macchina attende un intervallo di tempo specificato per richiamare una stazione precedentemente occupata.	• È possibile premere **OK** per richiamare immediatamente o **Stop** per annullare l'operazione.
Autodiagnostica. Attendere.	Il motore della stampante sta controllando i problemi rilevati.	• Attendere qualche minuto.
Errore invio. Problema DNS.	Si è verificato un problema nel DNS.	• Configurare le impostazioni DNS.
Errore invio. Problema POP3.	Si è verificato un problema nel POP3.	• Configurare le impostazioni POP3.
Errore invio. Problema SMTP.	Si è verificato un problema nell'SMTP.	• Passare al server disponibile.
Errore invio. Problema di autenticazione SMTP.	Si è verificato un problema di autenticazione SMTP.	• Configurare le impostazioni di autenticazione.
Errore invio. Problema scheda NIC.	Si è verificato un problema sulla scheda di interfaccia di rete.	• Spegnere e accendere il dispositivo. Se il problema persiste, chiamare l'assistenza.
Toner vuoto. Toner vuoto. Sostit con una nuova.	La cartuccia di stampa è esaurita. La stampa viene interrotta.	• Sostituire la cartuccia di stampa. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.)

Messaggio	Significato	Soluzioni suggerite
Toner scarso. Toner scarso. Ordin nuovo toner.	Nella cartuccia di stampa è rimasta una piccola quantità di toner. La cartuccia di stampa deve essere sostituita a breve.	• Preparare una nuova cartuccia sostitutiva. È possibile migliorare temporaneamente la qualità di stampa ridistribuendo il toner. (Vedere Ridistribuzione del toner a pagina 191.)
Toner non comp. La cart del ton. non è comp. Contr. la guida.	La cartuccia di stampa installata non è adatta al dispositivo.	• Installare una nuova cartuccia di stampa progettata per il dispositivo.
Toner non installato. La cart del toner non è installata. Installarla.	La cartuccia toner non è installata.	• Installare la cartuccia toner.
Troppi fax. Troppi fax ricevuti. Stam o rim lavoro.	La memoria contiene troppi fax ricevuti.	• Stampare o rimuovere i fax ricevuti.
Troppi fax. Troppi fax in coda. Attend o rim lavoro.	La memoria contiene troppi fax in coda.	• Annullare il fax prenotato nella funzionalità Fax prioritario.
[yyy] vuoto. Carica [zzz][xxx].	Carta esaurita nel vassoio.	• Caricare carta nel vassoio. (Vedere Caricamento vassoio carta 1 e vassoio carta 2 (opzionale) a pagina 146.)
Vassoio 2 non inst. Vassoio 2 non inst.	Il vassoio 2 opzionale non è installato.	• Installare il vassoio 2 opzionale. Se il vassoio 2 opzionale è installato, controllare il cavo che collega il dispositivo e il vassoio 2 opzionale. Se il problema persiste, chiamare l'assistenza.
Probl con il vass 2. Si è verificato problema comunicazione vass 2.	Impossibile comunicare con il vassoio 2 opzionale.	• Controllare il cavo che collega la macchina e il vassoio 2 opzionale. Se il problema persiste, chiamare l'assistenza.

Problemi comuni

Nella seguente tabella sono elencate alcune delle condizioni che potrebbero verificarsi e le soluzioni suggerite. Seguire tali soluzioni finché il problema non viene risolto. Se il problema persiste, chiamare l'assistenza.

Problemi di alimentazione della carta

Condizione	Soluzioni suggerite
Inceppamenti carta durante la stampa.	• Eliminare l'inceppamento carta. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)
I fogli di carta aderiscono l'uno all'altro.	• Controllare la capacità carta massima del vassoio. (Vedere Specifiche dei supporti a pagina 227.) • Accertarsi di utilizzare il tipo di carta corretto. (Vedere Tipi di supporto a pagina 153.) • Rimuovere la carta dal vassoio e fletterla o aprirla a ventaglio. • La presenza di umidità può causare l'adesione dei fogli. • È possibile che nel vassoio siano impilati tipi di carta diversi. Caricare carta di un unico tipo, formato e grammatura.
I fogli non vengono alimentati nella macchina.	• Rimuovere eventuali ostacoli dall'interno della macchina. • La carta non è stata caricata correttamente. Rimuovere la carta dal vassoio e ricaricarla correttamente. • Il vassoio contiene troppa carta. Rimuovere la carta in eccesso dal vassoio. • La carta è troppo spessa. Utilizzare solo carta conforme alle specifiche della macchina. (Vedere Specifiche dei supporti a pagina 227.) • Se si stampa su supporti speciali, utilizzare il vassoio bypass.
La carta continua a incepparsi.	• Il vassoio contiene troppa carta. Rimuovere la carta in eccesso dal vassoio. Se si stampa su materiali speciali, utilizzare il vassoio bypass. • Il tipo di carta in uso non è corretto. Utilizzare solo carta conforme alle specifiche della macchina. (Vedere Tipi di supporto a pagina 153.) • La macchina potrebbe contenere dei residui. Premere il fermo di rilascio sul lato sinistro della macchina e aprire lo sportello anteriore, rimuovere la cartuccia di stampa e gli eventuali residui. Reinserire la cartuccia di stampa.
I trasparenti aderiscono l'uno all'altro nel percorso di uscita carta.	• Utilizzare solo trasparenti appositamente progettati per le stampanti laser. Rimuovere ogni trasparente non appena esce dalla macchina.
Le buste vengono alimentate in maniera obliqua o non correttamente.	• Accertarsi che le guide della carta siano a contatto con entrambi i lati delle buste.
Gli originali continuano a incepparsi nell'*alimentatore automatico*.	• Se non è possibile alimentare un originale nella macchina, potrebbe essere necessario sostituire il gommino dell'*alimentatore automatico*. Rivolgersi all'assistenza tecnica.

Problemi di stampa

<table>
<tr><th>Condizione</th><th>Causa probabile</th><th>Soluzioni suggerite</th></tr>
<tr><td rowspan="11">La macchina non stampa.</td><td>La macchina non è alimentata.</td><td>• Controllare i collegamenti del cavo di alimentazione.
• Controllare l'interruttore e l'alimentazione.</td></tr>
<tr><td>La macchina non è selezionata come stampante predefinita.</td><td>• Selezionare la macchina come stampante predefinita in Windows.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Assicurarsi che nella macchina non sussistano le condizioni seguenti.
• Lo sportello anteriore è aperto. Chiudere lo sportello anteriore.
• La carta è inceppata. Eliminare l'inceppamento carta. (Vedere Inceppamenti della carta a pagina 194.)
• Non è caricata carta. Caricare la carta. (Vedere Caricamento vassoio carta 1 e vassoio carta 2 (opzionale) a pagina 146.)
• La cartuccia di stampa non è installata. Installare la cartuccia di stampa.
Se si verifica un errore di sistema, rivolgersi all'assistenza tecnica.</td></tr>
<tr><td>Il cavo tra il computer e la macchina non è collegato correttamente.</td><td>• Scollegare il cavo della macchina e ricollegarlo.</td></tr>
<tr><td>Il cavo tra il computer e la macchina è difettoso.</td><td>• Se possibile, collegare il cavo a un altro computer che funzioni correttamente e stampare un lavoro. È anche possibile provare a utilizzare un altro cavo della macchina.</td></tr>
<tr><td>L'impostazione della porta non è corretta.</td><td>• Controllare le impostazioni della stampante di Windows per accertarsi che il lavoro di stampa venga inviato alla porta corretta. Se il computer dispone di più porte, accertarsi che la macchina sia collegata alla porta corretta.</td></tr>
<tr><td>La macchina potrebbe essere configurata in modo non corretto.</td><td>• Controllare le opzioni del driver di stampa per verificare che tutte le impostazioni di stampa siano corrette.
(Vedere Procedura di stampa a pagina 104.)</td></tr>
<tr><td>Il driver della stampante potrebbe essere installato in modo non corretto.</td><td>• Reinstallare il software della stampante. (Vedere Installare il software della stampante a pagina 96.)</td></tr>
<tr><td>La macchina non funziona correttamente.</td><td>• Controllare il messaggio visualizzato sul pannello comandi per stabilire se la macchina indica un errore di sistema. Rivolgersi all'assistenza tecnica.</td></tr>
<tr><td>Le dimensioni del documento sono eccessive, pertanto lo spazio sul disco rigido del computer è insufficiente per accedere al lavoro di stampa.</td><td>• Aumentare lo spazio disponibile sul disco e stampare nuovamente il documento.</td></tr>
<tr style="display:none"><td></td><td></td></tr>
<tr><td>I materiali di stampa vengono selezionati dal vassoio carta errato.</td><td>L'opzione carta selezionata in Preferenze stampa potrebbe non essere corretta.</td><td>• In molte applicazioni software, la selezione dell'alimentazione carta viene eseguita dalla scheda Carta nella finestra Preferenze stampa. Selezionare l'alimentazione carta corretta. (Vedere Opzioni carta a pagina 108.)</td></tr>
</table>

Condizione	Causa probabile	Soluzioni suggerite
Il lavoro di stampa è eccessivamente lento.	Il lavoro di stampa potrebbe essere molto complesso.	• Ridurre la complessità della pagina o modificare le impostazioni della qualità di stampa.
		• Dopo 600 stampe consecutive la velocità di stampa del dispositivo si riduce fino al completamento del lavoro corrente. Il lavoro successivo viene eseguito alla velocità nominale.
Metà della pagina rimane vuota.	L'orientamento della pagina potrebbe non essere corretto.	• Modificare l'orientamento della pagina nell'applicazione. Vedere la schermata della guida del driver di stampa.
	Il formato e le impostazioni della carta non corrispondono.	• Assicurarsi che il formato della carta nelle impostazioni del driver di stampa corrisponda alla carta nel vassoio. • Oppure, assicurarsi che il formato della carta nelle impostazioni del driver di stampa corrisponda alla carta selezionata nelle impostazioni dell'applicazione utilizzata.
La macchina stampa, ma il testo è errato, incomprensibile o incompleto.	Il cavo della macchina è allentato o difettoso.	• Scollegare il cavo della macchina e ricollegarlo. Provare con un lavoro di stampa che è già stato stampato con esito positivo. Se possibile, collegare il cavo e la macchina a un altro computer del cui funzionamento si è certi e stampare un lavoro. • Provare a utilizzare un nuovo cavo della macchina.
	È stato selezionato il driver della stampante errato.	• Controllare nell'applicazione il menu di selezione della stampante per assicurarsi di avere selezionato la macchina corretta.
	L'applicazione software non funziona correttamente.	• Provare a stampare un lavoro da un'altra applicazione.
	Il sistema operativo non funziona correttamente.	• Uscire da Windows e riavviare il computer. Spegnere e riaccendere la macchina.
Le pagine vengono stampate, ma sono vuote.	La cartuccia di stampa è difettosa o il toner è esaurito.	• Ridistribuire il toner, se necessario. • Se necessario, sostituire la cartuccia di stampa.
	Il file potrebbe contenere pagine vuote.	• Controllare il file per assicurarsi che non contenga pagine vuote.
	Alcuni componenti, come il controller o la scheda, potrebbero essere difettosi.	• Rivolgersi all'assistenza tecnica.
La macchina non stampa correttamente i file PDF. Alcune parti della grafica, del testo o delle illustrazioni non sono presenti.	Incompatibilità tra il file PDF e i prodotti Acrobat.	• Come soluzione alternativa, provare a stampare il file PDF come immagine. Attivare **Stampa come immagine** dalle opzioni di stampa di Acrobat. La stampa di un file PDF come immagine richiederà un tempo maggiore.
La qualità di stampa delle foto è scadente. Le immagini non sono nitide.	La risoluzione della foto è molto bassa.	• Ridurre il formato della foto. Se si aumenta il formato foto nell'applicazione, la risoluzione si riduce.

Condizione	Causa probabile	Soluzioni suggerite
Prima della stampa, la macchina emette vapore vicino al vassoio di uscita.	L'uso di carta umida può provocare l'emissione di vapore durante la stampa.	• Caricare una nuova risma di carta. • Per evitare che la carta assorbi troppa umidità, non aprire le confezioni della carta finché non è richiesto.
La macchina non stampa su carta di formato speciale, ad esempio carta per fatturazione.	Il formato e le impostazioni del formato della carta non corrispondono.	• Impostare il formato carta corretto in **Impostazioni formato carta personalizzato** nella scheda **Carta** delle **Preferenze stampa**. (Vedere Opzioni carta a pagina 108.)

Problemi PostScript comuni

I problemi seguenti sono specifici del linguaggio PS e possono verificarsi quando si utilizzano diversi linguaggi di stampante.

Problema	Causa probabile	Soluzione
Non è possibile stampare il file PostScript.	Il driver PostScript potrebbe non essere installato correttamente.	• Installare il driver PostScript. (Vedere Installare il software della stampante a pagina 96.) • Stampare una pagina di configurazione e verificare che la versione PS sia disponibile per la stampa. • Se il problema persiste, rivolgersi al servizio di assistenza.
Viene stampato il rapporto "Limit Check Error".	Il lavoro di stampa è troppo complesso.	• Potrebbe essere necessario ridurre la complessità della pagina oppure installare più memoria. Vedere la System Administrator Guide (Guida per l'amministratore del sistema).
Viene stampata una pagina di errore PostScript.	Il lavoro di stampa potrebbe non essere PostScript.	• Assicurarsi che il lavoro di stampa sia un lavoro PostScript. Verificare se l'applicazione software prevedeva che venisse inviato alla macchina un file di impostazione o di intestazione PostScript.

Problema	Causa probabile	Soluzione
Il vassoio opzionale non è selezionato nel driver.	Il driver della stampante non è stato configurato per riconoscere il vassoio opzionale.	• Aprire le proprietà del driver PostScript, selezionare la scheda **Impostazioni periferica** e impostare l'opzione vassoio della sezione **Opzioni installabili** su **Installato**.
Quando si stampa un documento in Macintosh con Acrobat Reader 6.0 o superiore, i colori non vengono stampati correttamente.	L'impostazione della risoluzione nel driver della stampante potrebbe non corrispondere a quella in Acrobat Reader.	• Assicurarsi che l'impostazione della risoluzione nel driver della stampante corrisponda a quella in Acrobat Reader.

Problemi comuni di Windows

Condizione	Soluzioni suggerite
Il messaggio "File in uso" appare durante l'installazione.	• Chiudere tutte le applicazioni software. Rimuovere tutte le applicazioni software dal gruppo di avvio della stampante, quindi riavviare Windows. Reinstallare il driver di stampa.
Appare il messaggio "Errore di protezione generale", "Eccezione OE", "Spool 32" o "Operazione non valida".	• Chiudere tutte le applicazioni, riavviare Windows e provare nuovamente a stampare.
Vengono visualizzati i messaggi "Errore di stampa", "Errore di timeout della stampante".	• Questi messaggi potrebbero venire visualizzati durante la stampa. Attendere finché la macchina non termina la stampa. Se il messaggio viene visualizzato nella modalità Standby oppure al termine della stampa, controllare il collegamento e/o se si è verificato un errore.

Nota: per ulteriori informazioni sui messaggi di errore di Windows, fare riferimento alla Guida per l'utente di Microsoft Windows in dotazione con il computer.

Problemi Linux comuni

Condizione	Soluzioni suggerite
La macchina non stampa.	• Controllare che nel sistema sia installato il driver di stampa corretto. Aprire Unified Driver Configurator e passare alla scheda **Printers** (Stampanti) nella finestra **Printers configuration** (Configurazione stampanti) per visualizzare l'elenco delle stampanti disponibili. Accertarsi che nell'elenco sia visualizzata la macchina in uso. In caso contrario, aprire **Add new printer wizard** (Aggiunta guidata stampante) per impostarla. • Verificare che la macchina sia accesa. Aprire la finestra **Printers configuration** (Configurazione stampanti) e selezionare la macchina dall'elenco delle stampanti. Esaminare la descrizione nel riquadro **Selected printer** (Stampante selezionata). Se lo stato contiene la stringa **Stopped** (Arrestata), premere il pulsante **Avvio**. La macchina dovrebbe riprendere a funzionare normalmente. Lo stato "stopped" potrebbe attivarsi quando si verificano problemi di stampa. Potrebbe trattarsi ad esempio di un tentativo di stampare il documento quando la porta è utilizzata da un'applicazione di scansione. • Accertarsi che la porta non sia occupata. Poiché i componenti funzionali della macchina (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta), può accadere che diverse applicazioni consumer accedano simultaneamente alla stessa porta. Per evitare possibili conflitti, il controllo della macchina viene consentito a una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione "consumer" otterrà pertanto una risposta "device busy" (dispositivo occupato). Aprire la finestra **Ports Configuration** (Configurazione porte) e selezionare la porta assegnata alla macchina. Nel riquadro **Selected port** (Porta selezionata) è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. In questo caso, attendere che venga completato il lavoro corrente oppure premere il pulsante **Release port** (Rilascia porta). • Controllare se l'applicazione dispone di una opzione di stampa speciale, ad esempio "-oraw". Se l'opzione "-oraw" è specificata nel parametro della riga di comando, rimuoverla per stampare correttamente. Per Gimp Front-end, selezionare "print" -> "Setup printer" e modificare i parametri della riga di comando nell'opzione di comando. • La versione del CUPS (Common Unix Printing System) distribuita con SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) presenta un problema con la stampa IPP (Internet Printing Protocol). Utilizzare la stampa Socket al posto della stampa IPP oppure installare una versione recente di CUPS (cups-1.1.22 o successivo).
Non vengono stampate pagine intere, ma solo mezze pagine.	• Questo è un problema noto che si verifica nella versione 8.51 o precedente di Ghostscript, il sistema operativo Linux a 64 bit. Il problema viene risolto nell'AFPL Ghostscript v. 8.52 o superiore. Per risolvere questo problema, scaricare l'ultima versione di AFPL Ghostscript dal sito *http://sourceforge.net/projects/ghostscript/* e installarla.

Condizione	Soluzioni suggerite
Non è possibile digitalizzare tramite Gimp Front-end.	• Verificare se Gimp Front-end dispone di **Xsane**: **Device dialog** nel menu **Acquire**. In caso contrario, è opportuno installare il plug-in Xsane per Gimp nel computer. Il pacchetto di plug-in Xsane per Gimp è disponibile nel CD di distribuzione di Linux o nella home page di Gimp. Per informazioni dettagliate, consultare la Guida nel CD di distribuzione di Linux oppure l'applicazione Gimp Front-end. • Se si desidera utilizzare un altro tipo di applicazione di digitalizzazione, consultare la Guida dell'applicazione.
Durante la stampa di un documento viene visualizzato il messaggio di errore "Cannot open port device file" (Impossibile aprire il file dispositivo porta).	• Evitare di modificare i parametri del lavoro di stampa (ad esempio tramite GUI LPR) quando è in corso un lavoro di stampa. Versioni note del server CUPS interrompono il lavoro di stampa ogni volta che vengono modificate le opzioni di stampa e poi tentano di riavviare il lavoro dall'inizio. Poiché Unified Linux Driver blocca la porta durante la stampa, l'arresto improvviso del driver lascia la porta bloccata, quindi non disponibile per i lavori di stampa successivi. In questo caso, provare a rilasciare la porta selezionando **Release port** (Rilascia porta) nella finestra **Port configuration** (Configurazione porta).
Il dispositivo non è incluso nell'elenco degli scanner.	• Verificare che il dispositivo sia collegato al computer, connesso correttamente tramite la porta USB e acceso. • Accertarsi che il driver dello scanner per il dispositivo sia installato nel sistema. Aprire Unified Driver Configurator, accedere a **Scanners configuration** (Configurazione scanner), quindi premere **Drivers** (Driver). Accertarsi che nella finestra sia elencato un driver con un nome corrispondente a quello del proprio dispositivo. • Accertarsi che la porta non sia occupata. Poiché i componenti funzionali della macchina (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta), può accadere che diverse applicazioni consumer accedano simultaneamente alla stessa porta. Per evitare possibili conflitti, il controllo della macchina viene consentito a una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione consumer riceverà pertanto una risposta "device busy" (dispositivo occupato). Questa condizione si verifica solitamente quando si avvia una procedura di digitalizzazione. Verrà visualizzato un messaggio adeguato. • Per identificare l'origine del problema, aprire **Ports configuration** (Configurazione porte) e selezionare la porta assegnata allo scanner. Il simbolo di porta /dev/mfp0 corrisponde alla designazione LP:0 visualizzata nelle opzioni dello scanner, /dev/mfp1 corrisponde a LP:1 e così via. Le porte USB iniziano da /dev/mfp4, pertanto lo scanner collegato alla porta USB:0 corrisponderà a /dev/mfp4 e così via in sequenza. Nel riquadro **Selected port** (Porta selezionata) è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. In questo caso, attendere che venga completato il lavoro corrente oppure premere il pulsante **Release port** (Rilascia porta).
Impossibile eseguire la scansione.	• Accertarsi che un documento sia caricato nel dispositivo e verificare che il dispositivo sia collegato al computer.

Nota: per ulteriori informazioni sui messaggi di errore di Linux, vedere la Guida per l'utente di Linux in dotazione con il computer.

Problemi comuni di Macintosh

Condizione	Soluzioni suggerite
Impossibile stampare correttamente i file PDF. Alcune parti della grafica, del testo o delle illustrazioni non sono presenti.	• Come soluzione alternativa, provare a stampare il file PDF come immagine. Attivare **Stampa come immagine** dalle opzioni di stampa di Acrobat. • La stampa di un file PDF come immagine richiederà un tempo maggiore.
Il documento è stato stampato, ma il lavoro di stampa non è scomparso dallo spooler in Mac OS X10.3.2.	• Aggiornare MAC OS a MAC OS X 10.3.3. o superiore.
Alcune lettere non vengono visualizzate normalmente durante la stampa della pagina di copertina.	• Mac OS non riesce a creare il font durante la stampa della copertina. L'alfabeto inglese e i numeri vengono visualizzati normalmente sulla pagina di copertina.
Quando si stampa un documento in Macintosh con Acrobat Reader 6.0 o superiore, i colori non vengono stampati correttamente.	• Assicurarsi che l'impostazione della risoluzione nel driver della macchina corrisponda a quella in Acrobat Reader.

Nota: per ulteriori informazioni sui messaggi di errore di Macintosh, vedere la Guida per l'utente di Macintosh in dotazione con il computer.

Problemi di qualità stampa

Se le parti interne della macchina sono sporche o se la carta è stata caricata in modo errato, potrebbe verificarsi una riduzione della qualità di stampa. Per risolvere il problema, consultare la tabella seguente.

Condizione	Soluzioni suggerite
Stampa chiara o sbiadita	• Se la stampa contiene strisce verticali bianche o aree sbiadite, il toner sta per esaurirsi. È possibile estendere temporaneamente la durata della cartuccia di stampa. (Vedere Ridistribuzione del toner a pagina 191.) Se la qualità di stampa non migliora, installare una nuova cartuccia di stampa. • È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche; ad esempio, è troppo umida o ruvida. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • Se l'intera pagina risulta chiara, l'impostazione della risoluzione di stampa è troppo bassa oppure è attiva la modalità di risparmio toner. Regolare la risoluzione di stampa e disattivare la modalità di risparmio toner. Consultare la guida del driver della stampante. • Una combinazione di aree sbiadite o macchiate potrebbe indicare che la cartuccia di stampa deve essere sostituita. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.)
Macchie di toner	• È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche; ad esempio, è troppo umida o ruvida. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • Il rullo di trasferimento potrebbe essere sporco. Pulire l'interno del dispositivo. (Vedere Aree interne a pagina 188.) • Potrebbe essere necessario pulire il percorso carta. (Vedere Aree interne a pagina 188.)
Vuoti	Se sulla pagina sono presenti aree sbiadite, in genere tondeggianti, in ordine casuale: • È possibile che sia stato caricato un foglio di carta difettoso. Provare a stampare nuovamente il lavoro. • Il contenuto di umidità della carta non è uniforme oppure la carta presenta macchie di umidità sulla superficie. Provare a stampare su una carta di marca diversa. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • La carta è danneggiata. A causa dei processi di produzione, è possibile che il toner non riesca ad aderire in alcune aree. Provare con una risma o marca di carta diversa. • Cambiare l'opzione stampante e riprovare. Aprire **Preferenze stampa**, fare clic sulla scheda **Carta** e impostare il tipo su **Spessa**. (Vedere Opzioni carta a pagina 108.) • Se non è possibile risolvere il problema, rivolgersi all'assistenza tecnica.

Condizione	Soluzioni suggerite
Punti bianchi	Se sulla pagina sono presenti punti bianchi: • La carta è troppo ruvida e residui di carta sono caduti nelle aree interne del dispositivo sul rullo di trasferimento. Pulire l'interno del dispositivo. (Vedere Aree interne a pagina 188.) • Potrebbe essere necessario pulire il percorso carta. (Vedere Aree interne a pagina 188.)
Righe verticali	Se sulla pagina sono presenti strisce verticali nere, isolare il problema alla copia, stampa o scansione e procedere come segue: • Nel caso di copia o scansione, controllare la lastra CVT e la *lastra di esposizione* e se necessario pulirle utilizzando un panno non sfilacciato. (Vedere Lastra di esposizione e lastra trasporto velocità costante (CVT) a pagina 187.) • Nel caso di copia o stampa, la superficie (parte del tamburo) della cartuccia di stampa all'interno del dispositivo è stata probabilmente graffiata. Rimuovere la cartuccia di stampa e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.) Se sulla pagina sono presenti strisce verticali bianche:
Sfondo	Se la quantità di ombreggiatura di sfondo diventa inaccettabile: • Utilizzare carta di grammatura inferiore. (Per le specifiche, vedere Specifiche dei supporti a pagina 227.) • Controllare le condizioni ambientali: elevata siccità o un alto livello di umidità (superiore all'80 % di umidità relativa) possono incrementare la quantità di ombreggiatura di sfondo. • Rimuovere la vecchia cartuccia di stampa e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.) • Utilizzare la funzione *Eliminazione fondo* nelle opzioni **Menu**.
Sbavature di toner	Se sono presenti sbavature di toner sulla pagina: • Pulire l'interno del dispositivo. (Vedere Aree interne a pagina 188.) • Controllare il tipo e la qualità della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • Rimuovere la cartuccia di stampa, quindi installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.)
Difetti verticali ripetuti	Se sul lato stampato della pagina sono presenti segni ripetuti a intervalli regolari: • La cartuccia di stampa può essere danneggiata; eseguire alcune stampe sul dispositivo e, se il problema persiste, rimuovere la cartuccia di stampa e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.) • Su alcuni componenti del dispositivo potrebbe essersi depositato del toner. Se i difetti si presentano sul retro della pagina, il problema dovrebbe risolversi da solo dopo alcune pagine. • Il gruppo fusore potrebbe essere danneggiato. Rivolgersi all'assistenza tecnica.

Condizione	Soluzioni suggerite
Sfondo puntinato	Uno sfondo puntinato è la conseguenza di residui di toner distribuiti in modo causale sulla pagina stampata. • La carta potrebbe essere troppo umida. Caricare una nuova risma di carta. Non aprire le confezioni di carta finché non è necessario, in modo che la carta non assorba troppa umidità. • Se il problema si presenta su buste, cambiare il layout di stampa per evitare di stampare su aree che presentano cuciture sovrapposte sul secondo lato. La stampa su cuciture può causare dei problemi. • Se questo problema interessa l'intera superficie di una pagina stampata, regolare la risoluzione di stampa dall'applicazione software o utilizzare le opzioni del driver di stampa. (Vedere Procedura di stampa a pagina 104.)
Caratteri deformati	• Se la forma dei caratteri non è corretta e vengono prodotte immagini infossate, la risma di carta potrebbe essere troppo liscia. Provare a stampare su una carta diversa. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • Se la forma dei caratteri non è corretta e viene prodotto un effetto ondulato, è possibile che l'unità scanner richieda assistenza. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
Pagina obliqua	• Accertarsi che la carta sia caricata correttamente. • Controllare il tipo e la qualità della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • Verificare che le guide non siano troppo strette o troppo lente rispetto alla risma di carta. (Vedere Caricamento vassoio carta 1 e vassoio carta 2 (opzionale) a pagina 146.)
Arricciature o ondulazioni	• Accertarsi che la carta sia caricata correttamente. • Controllare il tipo e la qualità della carta. Le alte temperature e l'umidità possono causare l'arricciamento della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • Capovolgere la pila di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180 gradi nel vassoio. • Per lavori solo fronte, utilizzare lo sportello posteriore come percorso di uscita. Per le istruzioni, vedere Utilizzo dello sportello posteriore a pagina 44.

Condizione	Soluzioni suggerite
Increspature o sgualciture	• Accertarsi che la carta sia caricata correttamente. • Controllare il tipo e la qualità della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • Capovolgere la pila di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180 gradi nel vassoio. • Per lavori solo fronte, utilizzare lo sportello posteriore come percorso di uscita. Per le istruzioni, vedere Utilizzo dello sportello posteriore a pagina 44.
Il retro dei fogli stampati è sporco	Verificare la presenza di perdite di toner. Pulire l'interno della macchina. (Vedere Aree interne a pagina 188.)
Pagine completamente nere	• La cartuccia toner potrebbe non essere installata correttamente. Rimuovere la cartuccia e reinserirla. • La cartuccia di stampa potrebbe essere difettosa. Rimuovere la cartuccia di stampa e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.) • Potrebbe essere necessario riparare la macchina. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
Toner sfuso	• Pulire l'interno della macchina. (Vedere Aree interne a pagina 188.) • Controllare il tipo e la qualità della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti a pagina 152.) • Rimuovere la cartuccia di stampa, quindi installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.) • Potrebbe essere necessario riparare la macchina. Rivolgersi all'assistenza tecnica.

Condizione	Soluzioni suggerite
Presenza di vuoti nei caratteri	I vuoti nei caratteri sono aree bianche all'interno dei caratteri che invece dovrebbero essere nere: • Se si stanno utilizzando trasparenti, scegliere un tipo diverso. A causa della composizione dei trasparenti, alcuni vuoti nei caratteri rientrano nella norma. • È possibile la stampa venga eseguita sul lato sbagliato della carta. Rimuovere la carta e capovolgerla. • È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche. (Vedere Specifiche dei supporti a pagina 227.)
Strisce orizzontali	Se appaiono strisce, macchie o righe nere allineate orizzontalmente, procedere come segue. • La cartuccia di stampa potrebbe non essere installata correttamente. Rimuovere la cartuccia e reinserirla. • La cartuccia di stampa potrebbe essere difettosa. Rimuovere la cartuccia di stampa e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.) • Se il problema persiste, potrebbe essere necessario riparare la macchina. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
Arricciatura	Se la carta stampata è arricciata oppure non viene alimentata nella macchina, procedere come segue. • Capovolgere la pila di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180° nel vassoio. • Cambiare l'opzione stampante e riprovare. Selezionare **Preferenze stampa**, fare clic sulla scheda **Carta** e impostare il tipo su **Sottile**. (Vedere Procedura di stampa a pagina 104.)
Un'immagine sconosciuta viene stampata ripetutamente su alcuni fogli oppure sono presenti tracce di toner non fissato, caratteri poco leggibili o tracce di sporco.	• Probabilmente il dispositivo viene usato a un'altitudine di 1.500 m o superiore. • L'altezza elevata può influenzare negativamente la qualità di stampa, con tracce di toner non fissato o immagini poco leggibili. Cambiare l'impostazione di altitudine del dispositivo (Vedere Impostazioni macchina a pagina 172.)

Problemi di copia

Condizione	Soluzioni suggerite
Le copie sono troppo chiare o troppo scure.	• Utilizzare il comando **Scurezza** in **Funzioni copia** per schiarire o scurire le copie. (Vedere Selezione delle funzioni a pagina 33.)
Macchie, righe, segni o puntini appaiono sulle copie.	• Se i difetti si presentano sull'originale, utilizzare il comando **Scurezza** in **Funzioni copia** per schiarire o scurire lo sfondo delle copie. (Vedere Selezione delle funzioni a pagina 33.) • Se sull'originale non sono presenti difetti, pulire l'unità scanner. (Vedere Aree interne a pagina 188.) • Se i difetti si presentano quando si utilizza l'*alimentatore automatico*, pulire la *lastra CVT* utilizzando un panno non sfilacciato. (Vedere Lastra di esposizione e lastra trasporto velocità costante (CVT) a pagina 187.)
L'immagine copiata è obliqua.	• Accertarsi che l'originale sia rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione* e non sia obliquo. • Accertarsi che l'originale sia rivolto verso l'alto nell'*alimentatore automatico* e che sfiori appena le guide. • Controllare che la carta per copia sia caricata correttamente. (Vedere Caricamento vassoio carta 1 e vassoio carta 2 (opzionale) a pagina 146.) • Controllare che la carta sia conforme alle specifiche. (Vedere Specifiche dei supporti a pagina 227.)
Copie bianche.	• Accertarsi che l'originale sia rivolto verso il basso sulla *lastra di esposizione* o verso l'alto nell'*alimentatore automatico*.
L'immagine non aderisce alla copia.	• Sostituire la carta presente nel vassoio con quella di una nuova risma. • Nelle aree molto umide, non lasciare carta nel dispositivo per lunghi periodi di tempo. • Controllare che la carta sia conforme alle specifiche. (Vedere Specifiche dei supporti a pagina 227.)
Si verificano inceppamenti frequenti della carta.	• Aprire a ventaglio la risma di carta, quindi capovolgerla nel vassoio. Sostituire la carta presente nel vassoio con una nuova risma. Controllare/regolare le guide della carta, se necessario. • Accertarsi che la grammatura della carta sia corretta. • Controllare se nel dispositivo sono rimasti fogli o frammenti di carta dopo l'eliminazione dell'inceppamento carta.
La cartuccia di stampa produce meno copie del previsto prima di esaurirsi.	• Gli originali potrebbero contenere immagini, aree piene o righe spesse. Ad esempio, potrebbe trattarsi di moduli, newsletter, libri o altri documenti che utilizzano una quantità maggiore di toner. • L'*alimentatore automatico* potrebbe essere rimasto aperto durante l'esecuzione delle copie. • Spegnere e riaccendere la macchina.

Problemi di scansione

Condizione	Soluzioni suggerite
Lo scanner non funziona.	• Accertarsi di posizionare l'originale da scansire a faccia in giù sulla *lastra di esposizione*, o a faccia in su nell'*alimentatore automatico?*. • La memoria disponibile potrebbe non essere sufficiente per il documento da scansire. • Verificare che il cavo della macchina sia collegato correttamente. • Assicurarsi che il cavo della macchina non sia difettoso. Provare con un cavo di cui si è accertato il corretto funzionamento. Se necessario, sostituire il cavo. • Controllare che lo scanner sia configurato correttamente. Controllare le impostazioni di scansione in Xerox Scan Assistant o nell'applicazione che si desidera usare per verificare che il lavoro di scansione venga inviato alla porta corretta (esempio, USB001).
L'unità esegue la scansione molto lentamente.	• Verificare se i dati ricevuti sono in corso di stampa. In questo caso, eseguire la scansione del documento dopo aver stampato i dati ricevuti. • La scansione dei grafici è molto più lenta della scansione del testo.
Sullo schermo del computer appare un messaggio simile a:	
• Impossibile impostare la macchina sulla modalità H/W desiderata.	• Potrebbe essere in corso un lavoro di copia o di stampa. Provare a eseguire nuovamente il proprio lavoro al termine del lavoro in corso.
• La porta è utilizzata da un altro programma.	• La porta selezionata è in uso. Riavviare il computer e riprovare.
• Porta disabilitata.	• È possibile che il cavo della macchina non sia collegato correttamente oppure che l'alimentazione sia spenta.
• È in corso la ricezione o la stampa di dati. Al termine, riprovare.	• Il driver dello scanner non è installato oppure l'ambiente operativo non è configurato correttamente.
• Handle non valido.	• Controllare che la macchina sia collegata correttamente e accesa, quindi riavviare il computer.
• Scansione non riuscita.	• È possibile che il cavo USB non sia collegato correttamente oppure che l'alimentazione sia spenta.

Problemi relativi al fax

Condizione	Soluzioni suggerite
La macchina non funziona, il display non visualizza informazioni o i pulsanti non funzionano.	• Spegnere la macchina e scollegare il cavo di alimentazione. Ricollegare il cavo di alimentazione e accendere la macchina. • Assicurarsi che la presa elettrica sia alimentata.
Nessun segnale di linea.	• Accertarsi che la linea telefonica sia correttamente collegata. • Accertarsi che la presa a muro del telefono funzioni collegando un altro telefono.
I numeri registrati in memoria non vengono composti correttamente.	• Accertarsi che i numeri siano memorizzati correttamente. Stampare un elenco **Rubrica**. (Vedere Pagine di informazioni a pagina 159.)
Impossibile alimentare l'originale nella macchina.	• Accertarsi che la carta non sia stropicciata e che venga inserita correttamente. Verificare che il formato dell'originale sia corretto, non troppo spesso o sottile. • Accertarsi che l'*alimentatore automatico* sia saldamente chiuso. • Potrebbe essere necessario sostituire il gommino dell'*alimentatore automatico*. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
I fax non vengono ricevuti automaticamente.	• Impostare la modalità di ricezione su fax. • Accertarsi che nel vassoio sia caricata carta. • Verificare se sul display sono visualizzati messaggi di errore e seguire le istruzioni per correggere il problema.
Impossibile eseguire invii.	• Accertarsi che l'originale sia caricato nell'*alimentatore automatico* o sulla *lastra di esposizione*. • Verificare che l'apparecchio fax di destinazione sia in grado di ricevere i fax. • Riprovare successivamente, la linea potrebbe essere guasta o occupata.
Il fax in arrivo contiene spazi vuoti oppure è di scarsa qualità.	• L'apparecchio fax di invio potrebbe essere difettoso. • Se la linea telefonica è disturbata, si possono verificare degli errori di linea. • Controllare la macchina effettuando una copia. • La cartuccia di stampa potrebbe essere vuota. Sostituire la cartuccia di stampa. (Vedere Sostituzione della cartuccia di stampa a pagina 185.)
Alcune parole sul fax in arrivo appaiono allungate.	• Nell'apparecchio fax di trasmissione potrebbe essersi verificato un inceppamento carta temporaneo.
Negli originali inviati sono presenti delle righe.	• Verificare che nell'unità scanner non siano presenti contaminanti o residui e pulirla. (Vedere Pulizia della macchina a pagina 186.)

Condizione	Soluzioni suggerite
Il numero viene composto, ma non è possibile collegarsi all'altro apparecchio fax.	• È possibile che l'altro apparecchio fax sia spento, che la carta sia esaurita o che non sia in grado di rispondere a chiamate in arrivo. Rivolgersi all'operatore dell'altro apparecchio fax per risolvere il problema.
I fax non sono memorizzati nella memoria.	• La memoria richiesta per memorizzare il fax potrebbe essere insufficiente. Se sul display viene visualizzato lo stato della memoria, eliminare dalla memoria eventuali fax non più necessari, quindi riprovare a memorizzare il fax. • Rivolgersi al servizio di assistenza.
Aree vuote appaiono nella parte inferiore di ogni pagina o su altre pagine, con una piccola striscia di testo nella parte superiore.	• È possibile che le impostazioni della carta effettuate non siano corrette. Per informazioni sulle impostazioni della carta, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta a pagina 150.

Ulteriore assistenza

Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web di assistenza clienti all'indirizzo www.xerox.com o contattare il *Centro assistenza clienti Xerox* citando il numero di serie della macchina.

Centro assistenza clienti Xerox

Se non è possibile risolvere un errore seguendo le istruzioni visualizzate, vedere Messaggi di errore a pagina 200. Se il problema persiste, contattare il *Centro assistenza clienti Xerox*. Il *Centro assistenza clienti Xerox* richiede informazioni sulla natura del problema, il numero di serie della macchina, il codice di errore (se presente), nonché il nome e la sede dell'azienda.

Individuazione del numero di serie

Individuare il numero di serie della macchina procedendo come segue:

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Informazioni macchina** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare il **Numero di serie** e annotarlo.
4. Premere **Stop** per tornare alla modalità *Pronta*.

Il numero di serie è riportato anche all'interno dello *sportello anteriore* della macchina.

Stampa di un rapporto sulla macchina

È possibile stampare il rapporto sulle informazioni e i lavori della macchina.

1. Premere **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Pagine di informazioni** e premere **OK**.
3. Per stampare tutti i rapporti e tutti gli elenchi, selezionare **Tutte le pagine** e premere **OK**. Premere le frecce sinistra/destra per selezionare **Sì** in **Stampa?**, quindi premere **OK**.

È possibile usare *CentreWare Internet Services* per stampare il rapporto sulla configurazione della macchina o per consultarne lo stato. Aprire il browser Web nel computer collegato in rete, quindi digitare l'indirizzo IP della macchina. Quando viene aperto *CentreWare Internet Services*, fare clic su **Informazioni** > **Informazioni di stampa**.

12 Specifiche

Questo capitolo include:

Specifiche della macchina

Configurazioni macchina

Funzione	WorkCentre 3325DN/3325DNI	WorkCentre 3315DN
Configurazione hardware	Processore Alimentatore documenti fronte/retro Vassoio carta 1 e vassoio bypass Vassoio carta 2 opzionale	Processore Alimentatore automatico Vassoio carta 1 e vassoio bypass Vassoio carta 2 opzionale
Dimensioni macchina (larghezza x profondità x altezza)	469 x 458 x 447 mm	424 x 422 x 417 mm
Peso macchina Netto (con materiali di consumo)	16,55 kg	14,37 kg
Accesso	Dalla parte anteriore e posteriore	Dalla parte anteriore e posteriore
Velocità: solo fronte	Fino a 37 ppm su Letter Fino a 35 ppm su A4	Fino a 33 ppm su Letter Fino a 31 ppm su A4
Velocità: fronte/retro	Fino a 18 ppm su Letter Fino a 17 ppm su A4	Fino a 16 ppm su Letter Fino a 15 ppm su A4
Tempo di uscita della prima copia	Inferiore a 10 secondi dalla *lastra di esposizione* Dalla modalità Risparmio energia: 14,0 secondi	Inferiore a 12 secondi dalla *lastra di esposizione* Dalla modalità Risparmio energia: 14,5 secondi
Tempo di riscaldamento	Avvio a freddo: pronto per copia in 35 secondi Dalla modalità Risparmio energia: pronto per copia in 13 secondi	Avvio a freddo: pronto per copia in 35 secondi Dalla modalità Risparmio energia: pronto per copia in 13 secondi

Specifiche dei supporti

Vassoi carta 1 e 2 (opzionale)

Funzione	Specifica
Capacità: vassoio carta 1	250 fogli di carta di qualità da 80 g/m^2
Capacità: vassoio carta 2 (opzionale)	520 fogli di carta di qualità da 80 g/m^2
Grammature	da 60 a 163 g/m^2
Formati carta	Lunghezza: min 210 mm - max 356 mm Larghezza: min 105 mm - max 216 mm 8,5 x 11 inches 8,5 x 14 inches 8,5 x 13 inches ISO B5 (176 x 250 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) Oficio A4 A5 A6 Executive 184,2 x 266,7 mm Personalizzata

Vassoio bypass

Funzione	Specifica
Capacità	50 fogli di carta di qualità da 80 g/m^2 5 fogli trasparenti 5 buste
Grammature	da 60 a 220 g/m^2
Gamma carta	Lunghezza: min 127 mm - max 356 mm Larghezza: min: 76,2 mm - max 216 mm

Nota: l'altezza della pila di carta deve essere inferiore a 10 mm.

Unità fronte/retro

Funzione	Specifica
Grammature	da 60 a 120 g/m²
Formati carta	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Tipi di carta	Carta normale, sottile, spessa, riciclata, di qualità

Alimentatore automatico

Funzione	WorkCentre 3325DN/3325DNI	WorkCentre 3315DN
Capacità	50 fogli di carta di qualità da 80 g/m²	50 fogli di carta di qualità da 80 g/m²
Grammature	da 50 a 120 g/m²	da 60 a 120 g/m²
Formati carta	Larghezza: 142 mm - 216 mm Lunghezza: 148 mm - 356 mm	Larghezza: 142 mm - 216 mm Lunghezza: 148 mm - 356 mm
Scansione documento fronte/retro	Sì (inversa)	No
Velocità alimentatore automatico (A4)	1-1: 35 ppm 1-2: 17 ppm 2-2 fascicolate: 13 ppm	1-1: 31 ppm 1-2: 15 ppm

Moduli di uscita

Vassoio di uscita

Funzione	Specifica
Capacità	150 fogli di carta di qualità da 80 g/m²

Specifiche elettriche

Funzione	Specifica
Frequenza	50/60 Hz
Tensione elettrica	110 - 127 V CA e 220 - 240 V CA
Consumo energetico medio	Modalità Risparmio energia: inferiore a 8 Watt Modalità Standby: inferiore a 50 Watt

Specifiche delle funzioni

Funzione Fax

Funzione	Specifica
Velocità di trasmissione fax	33,6 Kbps
Socket linea telefonica	Linea telefonica analogica commutata pubblica standard (o equivalente)
Standard comunicazione	Super G3, IYU G3
Risoluzione massima	300 x 300 dpi
Memoria fax standard	WorkCentre 3325DN/3325DNI: 50 MB WorkCentre 3315DN: 5 MB
Larghezza scansione effettiva	208 mm
Larghezza stampa massima	216 mm
Omologazioni connessione	EU/EEA: certificazione TBR21 USA: approvazione FCC Pt 68 Canada: approvazione DOC CS-03 Altri paesi: certificazione standard PTT nazionali

Funzione Stampa

Funzione	Specifica
Compatibilità	Windows PC / MAC / Linux
Velocità	35 ppm solo fronte (Letter) / 33 ppm (A4) 18 ppm fronte/retro (Letter) / 17 ppm (A4)
Area di stampa massima	216 mm x 356 mm
Risoluzione di stampa	Fino a 1200 x 1200 di output effettivo
Resa	11000 stampe Stampe con la cartuccia di stampa fornita con la macchina: • WorkCentre 3325DN/3325DNI: 5000 • WorkCentre 3315DN: 2300
Risoluzione massima	300 x 300 dpi
Memoria stampante standard	WorkCentre 3325DN/3325DNI: 512 MB WorkCentre 3315DN: 256 MB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3, PDF1.4, TIFF singolo

Funzione Scansione

Funzione	Specifica
Larghezza documento massima	216 mm
Larghezza scansione effettiva	208 mm
Risoluzione massima	600 x 600 dpi
Compatibile TWAIN / ISIS	TWAIN / WIA
Compressione immagine	MH, MMR, LZW, JPEG
Modalità di scansione	Testo B/N, Foto B/N e True Color
Scala di grigi	256 livelli

13 Sicurezza

Questo capitolo include:

Avvisi e sicurezza

Leggere attentamente le seguenti istruzioni prima di utilizzare la macchina e consultarle per garantire un uso sicuro e ininterrotto della macchina, secondo necessità.

Il prodotto Xerox e i materiali di consumo sono stati progettati e testati per soddisfare severi requisiti di sicurezza, comprendenti certificazioni e omologazioni di enti responsabili della sicurezza e conformità alle normative sull'elettromagnetismo e agli standard ambientali vigenti.

I collaudi di sicurezza e ambientali, nonché i test relativi alle prestazioni della macchina, sono stati effettuati utilizzando unicamente materiali Xerox.

 **AVVERTENZA:** modifiche non autorizzate, che possono includere l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento di macchine esterne, possono influire sulla certificazione della macchina. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante Xerox.

Etichette di sicurezza e simboli

Attenersi a tutte le avvertenze e istruzioni riportate sulla macchina o fornite con la stessa.

Questa AVVERTENZA segnala agli utenti quali sono le aree della macchina che presentano il rischio di infortuni.



Questa AVVERTENZA segnala agli utenti quali sono le aree della macchina che raggiungono alte temperature e che non vanno toccate.



Questa AVVERTENZA segnala agli utenti di non eseguire azioni non autorizzate che possono comportare l'esposizione a un fascio di luce pericolosa.



Informazioni sulla sicurezza operativa

Il prodotto Xerox e i materiali di consumo sono stati progettati e testati per soddisfare severi requisiti di sicurezza, comprendenti esami e approvazioni di enti responsabili della sicurezza e conformità agli standard vigenti in tema di tutela dell'ambiente. Per garantire un uso sicuro e ininterrotto del prodotto Xerox, osservare sempre le indicazioni di sicurezza riportate di seguito.

Alimentazione elettrica

In questa sezione vengono fornite importanti informazioni sulla sicurezza dell'alimentazione elettrica che occorre leggere prima di installare o usare il dispositivo.

Leggere le informazioni presenti nelle seguenti sezioni:

Sicurezza elettrica della presa di corrente

Questo dispositivo va utilizzato con il tipo di alimentazione riportato sulla targhetta dati situata sulla copertura posteriore. In caso di dubbi sul tipo di alimentazione disponibile, rivolgersi all'ente erogatore di energia elettrica o a un elettricista qualificato.

La presa di alimentazione elettrica dovrebbe essere installata vicino al dispositivo e facilmente accessibile.



 **AVVERTENZA:** il dispositivo va collegato a un circuito elettrico con messa a terra. Il dispositivo è provvisto di una spina con terminale di messa a terra. La spina può essere inserita solo in una presa dotata di messa a terra. Si tratta di un dispositivo di sicurezza. Se non è possibile inserire la spina nella presa, rivolgersi a un elettricista qualificato per sostituire la presa. Collegare sempre il dispositivo a una presa di corrente dotata di messa a terra. In caso di dubbio, fare controllare la presa da un elettricista esperto. Il collegamento improprio del dispositivo di messa a terra comporta il rischio di scosse elettriche.

Sicurezza elettrica del cavo di alimentazione

- Utilizzare esclusivamente il cavo di alimentazione fornito con il dispositivo.
- Inserire il cavo direttamente in una presa elettrica dotata di messa a terra. Non utilizzare una prolunga. In caso di dubbi sulla messa a terra, chiedere a un elettricista qualificato di controllare la presa.
- Non collocare il dispositivo in una posizione dove il cavo di alimentazione può essere calpestato o essere d'intralcio.
- Non appoggiare alcun oggetto sul cavo di alimentazione.

Informazioni sulla sicurezza laser

 **AVVERTENZA:** l'utilizzo di comandi, regolazioni o procedure diversi da quelli descritti nella presente documentazione può comportare l'esposizione a un fascio di luce pericolosa.

Per quanto riguarda la sicurezza laser, il dispositivo è conforme alle norme di sicurezza laser emanate dagli organismi governativi, nazionali e internazionali per i prodotti laser di Classe 1. La macchina non emette radiazioni nocive poiché il fascio di luce laser è completamente schermato durante tutte le operazioni di utilizzo e di manutenzione.

Sicurezza del dispositivo

Questo dispositivo è stato progettato per impedire all'operatore di accedere ad aree non sicure. Le aree pericolose sono protette da coperture o protezioni la cui rimozione richiede l'impiego di appositi attrezzi. Non rimuovere mai coperture o protezioni che coprono o proteggono aree pericolose.

Istruzioni da rispettare per la sicurezza del dispositivo

- Attenersi sempre a tutte le avvertenze e istruzioni riportate sul dispositivo o fornite con lo stesso.
- Prima di eseguire interventi di pulizia, scollegare il cavo di alimentazione del dispositivo dalla presa elettrica. Utilizzare sempre i prodotti per la pulizia specifici per il dispositivo, in quanto l'impiego di prodotti diversi da quelli consigliati potrebbe causare un degrado delle prestazioni e situazioni di pericolo.
- Adottare sempre la massima cautela nello spostare o trasferire il dispositivo. Per il trasferimento del dispositivo in un altro ambiente, con passaggio all'esterno dell'edificio, rivolgersi al fornitore Xerox di zona.
- Posizionare sempre il dispositivo su una superficie rigida e in grado di sostenerne il peso (non su moquette spessa).
- Posizionare sempre il dispositivo in un ambiente sufficientemente spazioso, in modo da garantire una ventilazione adeguata e consentirne la manutenzione.
- Prima di eseguire interventi di pulizia, scollegare il cavo di alimentazione del dispositivo dalla presa elettrica.

  Nota: il dispositivo è dotato di una funzione di risparmio energetico che limita la quantità di elettricità assorbita durante i periodi di non utilizzo e può pertanto rimanere sempre acceso.

Operazioni da evitare per la sicurezza del dispositivo

 **AVVERTENZA:** non utilizzare detergenti spray, in quanto questi possono esplodere o infiammarsi se utilizzati in apparecchiature elettromeccaniche.

- Non usare mai una spina con adattatore dotato di messa a terra per collegare il dispositivo a una presa di corrente sprovvista di terminale di messa a terra.
- Non eseguire interventi di manutenzione che non siano specificamente descritti nella documentazione per il cliente.
- Non ostruire mai le aperture per la ventilazione in quanto servono a impedire che il sistema si surriscaldi.

- Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. All'interno di queste coperture non ci sono aree che prevedono la manutenzione da parte dell'operatore.
- Non installare mai la macchina vicino a un termosifone o a un'altra fonte di calore.
- Non inserire oggetti di alcun tipo nelle aperture per la ventilazione.
- Non escludere o disattivare interruttori di sicurezza elettrici o meccanici.
- Non collocare mai il dispositivo in una posizione dove il cavo di alimentazione può essere calpestato o essere d'intralcio.
- Non collocare il dispositivo in una stanza priva di adeguata ventilazione.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore autorizzato di zona.

Spegnimento di emergenza

Se si verifica una delle situazioni elencate di seguito, spegnere immediatamente il dispositivo e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa di corrente. Per risolvere il problema, contattare un rappresentante del servizio di assistenza Xerox.

- Il dispositivo emette odori insoliti o produce rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- È scattato un interruttore automatico a parete, è saltato un fusibile o è stato azionato un altro dispositivo di sicurezza.
- È stato versato del liquido nella macchina.
- Il dispositivo è esposto all'acqua o altro liquido.
- Una parte del dispositivo è danneggiata.

Dispositivo di disattivazione

Il cavo di alimentazione è il dispositivo di scollegamento della macchina ed è fissato sul retro della macchina come dispositivo incorporato. Per interrompere completamente l'alimentazione elettrica della macchina, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa.

Informazioni di sicurezza relative all'ozono

Questo dispositivo produce ozono durante il normale funzionamento. L'ozono prodotto è più pesante dell'aria e la quantità emessa dipende dai volumi di copiatura. Il rispetto dei parametri ambientali indicati nelle istruzioni di installazione Xerox garantisce un livello di concentrazione di ozono entro i limiti di sicurezza.

Per ulteriori informazioni sull'emissione di ozono, richiedere la pubblicazione Xerox Ozone al numero 1-800-828-6571 (Stati Uniti e Canada). In altri paesi, rivolgersi al rivenditore di zona autorizzato o al fornitore di servizi.

Informazioni sulla manutenzione

 **AVVERTENZA:** Non utilizzare detergenti spray, in quanto questi possono esplodere o infiammarsi se utilizzati in apparecchiature elettromeccaniche.

- Le procedure di manutenzione del dispositivo eseguibili dall'operatore sono descritte nella documentazione per l'utente fornita con il dispositivo.

- Non eseguire interventi di manutenzione non specificamente descritti nella documentazione per il cliente.
- Per le operazioni di pulizia, seguire scrupolosamente le istruzioni riportate nella documentazione per l'utente.
- Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. All'interno di queste coperture non vi sono parti riparabili dall'operatore.

Informazioni sui materiali di consumo

- Conservare tutti i materiali di consumo in conformità con le istruzioni indicate sulla confezione o sul contenitore.
- Tenere tutti i materiali di consumo lontano dalla portata dei bambini.
- Non gettare toner, *cartucce di stampa* o contenitori toner nel fuoco.

Certificazione di sicurezza del prodotto

Il dispositivo è certificato dall'ente seguente in base agli standard di sicurezza elencati.

Ente	Standard
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 2nd Edition (USA/Canada)
	IEC/EN60950-1 2nd Edition

Il dispositivo è stato prodotto in conformità con il sistema di qualità ISO9001.

Normative di base

Xerox ha testato questo dispositivo per verificarne la conformità agli standard in materia di immunità ed emissioni elettromagnetiche. Tali standard sono finalizzati a mitigare le interferenze causate o ricevute dal dispositivo in ambienti aziendali tipici.

Stati Uniti (Norme FCC)

Questo dispositivo è stato testato e rientra nei limiti di sicurezza delle emissioni radio delle apparecchiature digitali di Classe A, ai sensi della sezione 15 delle normative FCC. Tali limiti sono intesi a garantire una sufficiente protezione contro interferenze pericolose in installazioni di tipo residenziale. Il dispositivo genera, utilizza e può irradiare energia a radiofrequenza. Se non è installato e utilizzato in conformità con le istruzioni fornite, il dispositivo può generare interferenze dannose alle comunicazioni radio. In una zona residenziale, il dispositivo può causare interferenze dannose; in tal caso, il cliente dovrà correggere le interferenze e farsi carico dei relativi costi.

Se il dispositivo causa interferenze dannose alla ricezione radio o televisiva (eseguire una prova spegnendo e riaccendendo il dispositivo), tentare di eliminare le interferenze adottando una delle seguenti misure.

- Riorientare o riposizionare il ricevitore
- Distanziare maggiormente il dispositivo dal ricevitore
- Collegare il dispositivo alla presa di un circuito diverso da quello al quale è collegato il ricevitore.
- Rivolgersi al rivenditore o a un tecnico radiotelevisivo qualificato per assistenza.

Qualsiasi modifica apportata dall'utente ma non espressamente approvata da Xerox può invalidare il diritto dell'utente stesso a utilizzare il dispositivo. Per garantire la massima conformità alla parte 15 delle normative FCC, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Informazioni sulle normative per il modulo LAN wireless a 2,4 GHz

Il prodotto è dotato di un modulo trasmettitore radio LAN wireless a 2,4 GHz conforme alla Parte 15 delle normative FCC, alle specifiche Industry Canada RSS-210 nonché alla direttiva 99/5/CE del Consiglio europeo.

L'utilizzo del dispositivo è soggetto alle seguenti due condizioni: (1) il dispositivo non deve generare interferenze dannose e (2) il dispositivo deve accettare la ricezione di interferenze, incluse quelle che potrebbero causare problemi di funzionamento.

Qualsiasi modifica al dispositivo apportata dall'utente ma non espressamente approvata da Xerox Corporation può invalidare il diritto a utilizzare il prodotto.

Canada (Norme)

Questa apparecchiatura digitale di classe A è conforme alle normative ICES-003 del Canada.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Unione Europea

 **AVVERTENZA:** questo è un prodotto di classe A. In un ambiente domestico, il dispositivo può causare interferenze radio, nel qual caso l'utente dovrà prendere le opportune misure.



Il marchio CE apposto a questo dispositivo costituisce la dichiarazione di conformità Xerox alle seguenti direttive applicabili dell'Unione Europea alle date sottoindicate:

- 12 dicembre 2006: Direttiva 2006/95/CE, Ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative al materiale elettrico a bassa tensione.
- 15 dicembre 2004: Direttiva 2004/108/CE relativa alla compatibilità elettromagnetica, concernente il ravvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative alla compatibilità elettromagnetica.
- 9 marzo 1999: Direttiva 1999/5/CE sulle apparecchiature radio e terminali di telecomunicazione.

Questo dispositivo, se utilizzato nel rispetto delle istruzioni per l'utente, non è pericoloso né per l'utente né per l'ambiente.

Per garantire la massima conformità alle normative dell'Unione Europea, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

È possibile ottenere da Xerox una copia firmata della Dichiarazione di conformità di questo dispositivo.

Informazioni ambientali ai sensi dell'accordo dell'Unione Europea sui dispositivi per il trattamento d'immagini, lotto 4

Informazioni concernenti soluzioni ambientali e riduzioni dei costi

Introduzione

Le seguenti informazioni sono state sviluppate per assistere gli utenti e sono state emesse in relazione alla Direttiva dell'Unione Europea (UE) sui prodotti connessi all'energia, espressamente allo studio del lotto 4 sui dispositivi per il trattamento d'immagini. Questo richiede che i produttori migliorino le prestazioni ambientali dei relativi prodotti e supportino il piano di azione dell'UE sul risparmio energetico.

I prodotti interessati sono le apparecchiature domestiche o per ufficio che soddisfano i seguenti criteri.

- Prodotti di formato in bianco e nero standard con velocità massima inferiore a 66 immagini A4 al minuto
- Prodotti di formato a colori standard con velocità massima inferiore a 51 immagini A4 al minuto

Vantaggi ambientali della stampa fronte/retro

La maggior parte dei prodotti Xerox offrono la funzionalità di stampa fronte/retro, anche chiamata duplex. La stampa fronte/retro consente di stampare su entrambi i lati della carta automaticamente e quindi consente di ridurre l'utilizzo di risorse preziose riducendo il consumo della carta. L'accordo sui dispositivi per il trattamento d'immagini, lotto 4, richiede che, sui modelli superiori o uguali a 40 ppm

a colori, o superiori o uguali a 45 ppm in bianco e nero, la funzione fronte/retro sia automaticamente abilitata durante l'impostazione e l'installazione del driver. Anche alcuni modelli Xerox con velocità inferiore possono essere abilitati con le impostazioni di stampa fronte/retro predefinita al momento dell'installazione. L'uso continuato della funzione fronte/retro riduce l'impatto ambientale del lavoro svolto. Tuttavia, se è necessario stampare solo fronte, è possibile cambiare le impostazioni di stampa nel driver di stampa.

Tipi di carta

Questo prodotto può essere utilizzato per stampare sia su carta riciclata che su carta vergine, approvato secondo uno schema di tutela dell'ambiente, conforme allo standard EN1 2281 o a uno standard di qualità simile. Per certe applicazioni è possibile utilizzare carta di grammatura più leggera (60 g/m^2), che contiene meno materiale greggio, risparmiando quindi risorse per la stampa. Incoraggiamo i nostri clienti a verificare se questa procedura possa soddisfare i requisiti di stampa richiesti.

ENERGY STAR

Consumo energetico e tempo di attivazione

La quantità di energia elettrica consumata da un prodotto dipende dall'uso del dispositivo. Questo prodotto è sviluppato e configurato per consentire di ridurre i costi energetici. Dopo l'ultima stampa il prodotto passa alla modalità *Pronta*. In questa modalità, se richiesto, il prodotto può eseguire altre stampe immediatamente. Se il prodotto non viene utilizzato per un certo periodo di tempo, passa alla modalità Economizzatore. In queste modalità, solo le funzioni essenziali rimangono attive per consentire la riduzione di consumo energetico.

Quando si esce dalla modalità Economizzatore, la prima stampa richiede un tempo di esecuzione leggermente più lungo rispetto alla modalità *Pronto*. Il ritardo è dovuto alla ripresa del sistema dalla modalità Economizzatore e questo avviene per la maggior parte dei prodotti di imaging sul mercato.

Se si desidera impostare un tempo di attività più lungo o disattivare completamente la modalità Economizzatore, bisogna tenere presente che questo dispositivo passerebbe a un livello di consumo energetico inferiore solo dopo un intervallo di tempo più lungo, oppure mai.

Per ulteriori informazioni sulla partecipazione Xerox a iniziative relative alla sostenibilità, visitare il sito web www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Germania

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformatians-Verordnung3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN I S 0 7779.

Importeur

Deutschland
Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss

Normativa RoHS della Turchia

In conformità con l'articolo 7 (d). Si certifica che:

"È conforme alla normativa EEE."

"EEE yönetmeliðine uygundur"

Normative per la copia

Stati Uniti

Il Congresso degli Stati Uniti ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

1. Titoli o obbligazioni del governo degli Stati Uniti quali:
    - Certificati di deposito del Tesoro
    - Valuta delle banche nazionali
    - Cedole di obbligazioni
    - Banconote della Federal Reserve
    - Certificati di argento
    - Certificati aurei
    - Obbligazioni statali
    - Obbligazioni del Tesoro
    - Obbligazioni della Federal Reserve
    - Valuta divisionaria
    - Certificati di deposito
    - Banconote
    - Titoli o obbligazioni di determinate agenzie governative, quali FHA, e così via.
    - I buoni di risparmio U.S.A. possono essere riprodotti solo per fini pubblicitari collegati a campagne promozionali per la vendita di suddetti titoli
    - Marche da bollo. È consentito riprodurre documenti legali contenenti marca da bollo vidimata, purché tale riproduzione sia eseguita per scopi consentiti dalla legge
    - Francobolli, vidimati e non vidimati. Per fini filatelici, è possibile riprodurre francobolli, purché la riproduzione sia in bianco e nero e le dimensioni lineari della riproduzione siano inferiori al 75 % o superiori al 150 % dell'originale
    - Vaglia postali
    - Banconote, assegni o cambiali emesse da o per conto di uffici autorizzati degli Stati Uniti
    - Bolli ed altri rappresentativi di valore, di qualsivoglia denominazione, emanati o che potrebbero essere emanati a seguito di qualsivoglia legge del Congresso statunitense
2. Certificati di indennizzo riadeguati per i veterani delle guerre mondiali.
3. Obbligazioni o titoli di qualsivoglia Governo, Banca o Azienda estera.
4. Materiale coperto da copyright, a meno che non sia stata ottenuta debita autorizzazione da parte del proprietario dei diritti d'autore oppure la riproduzione rientri nelle disposizioni sull'"utilizzo consentito" o sui diritti sulla riproduzione previste dalla legge sui diritti d'autore.

    Ulteriori informazioni sulle disposizioni sono ottenibili presso il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.5.
5. Certificato di cittadinanza o naturalizzazione. È consentito riprodurre certificati di naturalizzazione stranieri.
6. Passaporti. È consentito riprodurre passaporti stranieri.

7. Documenti d'immigrazione.
8. Bozze di schede di registrazione.
9. Documenti di iscrizione al servizio militare contenenti una qualsiasi delle seguenti informazioni riguardo al nominativo registrato:
   - Guadagni o reddito
   - Fedina penale
   - Stato fisico o mentale
   - Vivenza a carico
   - Servizio militare precedente

   Eccezione: è consentito riprodurre certificati di congedo dalle Forze Armate U.S.A.
10. Badge, tesserini d'identificazione, lasciapassare o mostrine indossati da personale militare o da membri di vari dipartimenti federali, quali FBI, Tesoro e così via (se non dietro ordine del responsabile di detti dipartimenti o uffici).

    In alcuni stati è inoltre vietata la riproduzione di:
    - Licenze automobilistiche
    - Patenti di guida
    - Carte di circolazione per autovetture

L'elenco precedente non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi a un consulente legale.

Canada

Questo dispositivo è stato testato ed è risultato conferme a CS03 Issue 9 emendamenti 1, 2, and 3.

Il parlamento del Canada ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

1. Banconote a corso legale.
2. Obbligazioni o titoli governativi o bancari.
3. Buoni del tesoro.
4. L'emblema ufficiale del Canada o di una sua provincia, o l'emblema di un ente o di un'authority pubblica in Canada, o di una corte di giustizia.
5. Proclami, ordini, regolamentazioni, nomine o notifiche (con l'intento fraudolento di far intendere che siano stati stampati dalla Queens Printer for Canada o da ufficio provinciale equivalente).
6. Marche, marchi, sigilli, fasce o loghi utilizzati da o per conto del Governo del Canada o da una provincia, dal governo di uno stato diverso dal Canada o da un dipartimento, comitato, Commissione o agenzia istituita dal Governo del Canada, da una sua provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada.
7. Timbri a secco o marche da bollo utilizzate a scopo di lucro dal Governo del Canada o da una provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada.
8. Copie false di documenti, registri o archivi custoditi da funzionari pubblici incaricati di redigere o rilasciare copie autentiche.

9. Materiale o marchi protetti da copyright di qualsiasi genere o tipo senza il consenso del titolare del copyright o del marchio.

L'elenco precedente viene fornito in via esemplificativa, ma non esaustiva e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Altri paesi

La copia di determinati documenti può essere illegale nel paese in cui viene utilizzato il sistema. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti:

- Banconote
- Banconote e assegni bancari
- Titoli e obbligazioni di ogni tipo
- Passaporti e carte d'identità
- Materiale coperto da copyright o marchi commerciali senza autorizzazione del proprietario
- Francobolli e altri strumenti negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi a un consulente legale.

Normative per il fax

Stati Uniti

Questo dispositivo è stato testato ed è risultato conferme a FCC parte 68, TIA-968-A e TIA-968-B.

Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax

Il Telephone Consumer Protection Act (Legge sulla protezione degli utenti di telefonia) del 1991 sancisce l'illegalità dell'uso di un computer o di altro dispositivo elettronico per inviare qualsiasi messaggio via fax a meno che tale messaggio non contenga chiaramente, nel margine superiore o inferiore di ciascuna pagina trasmessa oppure nella prima pagina della trasmissione, la data e l'ora di invio e l'identificativo della società o altra entità, oppure dell'individuo che invia il messaggio e il numero di telefono dell'apparecchio trasmittente, o della relativa società, ovvero di un'altra entità o individuo. Il numero di telefono fornito non può essere un numero 900 o qualsiasi altro numero per il quale le tariffe superano gli addebiti per le chiamate locali o interurbane. Per programmare queste informazioni nella propria macchina, fare riferimento Impostazioni macchina a pagina 172 per le istruzioni al riguardo.

Informazioni sull'accoppiatore dati

Questo dispositivo è conforme alla Parte 68 delle normative FCC e con le specifiche adottate dall'Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Sul coperchio di questo dispositivo è apposta un'etichetta che riporta varie informazioni, tra cui un identificatore di prodotto con il formato US:AAAEQ##TXXXX. Se richiesto, questo numero va fornito alla società telefonica. La spina e la presa utilizzate per collegare questo dispositivo ai cavi dell'edificio e alla rete telefonica devono essere conformi alle normative FCC, Parte 68, e ai requisiti adottati dall'ACTA. Con questo prodotto vengono forniti un cavo del telefono e una spina modulare omologati. Il prodotto è progettato per essere collegato a una presa modulare compatibile che sia anche conforme. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

Il dispositivo può essere collegato in sicurezza alla presa modulare standard USOC RJ-11C tramite cavo telefonico conforme (con prese modulari) fornito con il kit di installazione. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione. Per ordinare il servizio corretto dalla società telefonica, citare i codici elencati di seguito, se richiesto:

- FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC (Service Order Code) = 9.0Y



AVVERTENZA: chiedere alla compagnia telefonica locale informazioni sul tipo di presa modulare installata sulla propria linea. La connessione di questa macchina a una presa non autorizzata può danneggiare l'apparecchiatura della compagnia telefonica. L'utente assume tutta la responsabilità per qualsiasi danno causato dalla connessione di questa macchina a una presa non autorizzata.

Il Ringer Equivalence Number (REN) indica il numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea telefonica. In presenza di troppi REN sulla linea telefonica, è possibile che i dispositivi non squillino all'arrivo di una chiamata. In genere, la somma dei numeri REN non dovrebbe superare il numero

cinque (5). Per essere certi del numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea, in base al numero di REN consentiti, contattare la propria Compagnia telefonica. Il REN per questo dispositivo fa parte dell'identificatore del dispositivo e ha il formato US:AAAEQ##TXXXX. I numeri costituiti dai simboli ## rappresentano il REN senza virgola decimale (ad esempio, 03 equivale a un REN di 0,3).

Se il dispositivo Xerox reca danno alla rete telefonica, la società telefonica avvertirà in anticipo che il servizio potrebbe subire temporanee interruzioni. Qualora non sia possibile avvisare il cliente con il dovuto anticipo, la società telefonica provvederà a farlo il prima possibile. L'utente avrà anche diritto a compilare un modulo di reclamo presso l'ente FCC se ritiene che sia necessario.

La società telefonica può modificare infrastrutture, apparecchiature o procedure in modo tale da influire sul funzionamento del dispositivo. In tal caso, la società telefonica ne invierà notifica con debito anticipo, in modo da permettere all'utente di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio .

Se si verificano problemi con questo dispositivo Xerox e per informazioni sulla garanzia o la riparazione, contattare il centro di assistenza appropriato; i dettagli sono riportati sul dispositivo o contenuti all'interno della Guida per l'utente. Se il dispositivo reca danno alla rete telefonica, la società telefonica potrebbe richiederne il temporaneo scollegamento finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni al dispositivo devono essere eseguite solamente da rappresentanti dell'assistenza Xerox o da un centro di assistenza Xerox autorizzato. Ciò si applica sia durante che dopo il periodo di garanzia. In caso di riparazioni non autorizzate, il periodo residuo di garanzia viene invalidato.

Questo dispositivo non deve essere utilizzato su linee di terze parti. Il collegamento all'assistenza telefonica è soggetto alle tariffe vigenti. Per informazioni, contattare la commissione di utilità pubblica, dei servizi pubblici o aziendale.

Se l'ufficio dispone di un sistema di allarme collegato alla linea telefonica, assicurarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox non lo disattivi. In caso di dubbi, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

Canada

Questo dispositivo è stato testato ed è risultato conferme a CS03 Issue 9 emendamenti 1, 2, and 3.

Questo prodotto soddisfa le specifiche tecniche Industry Canada applicabili.

Le riparazioni degli apparecchi omologati devono essere coordinate da un rappresentante designato dal fornitore. Le riparazioni o modifiche effettuate dall'utente al dispositivo, o qualsiasi malfunzionamento del dispositivo può indurre la società di telecomunicazioni a richiedere all'utente di scollegare il dispositivo stesso.

Per la propria protezione, gli utenti devono accertarsi che le connessioni elettriche di terra dell'impianto elettrico, le linee telefoniche e il complesso interno dei tubi idrici in metallo siano, se presenti, connessi assieme. Questa precauzione è particolarmente importante nelle aree rurali.

 **ATTENZIONE:** gli utenti non devono tentare di effettuare da soli i collegamenti, ma devono rivolgersi alle competenti autorità preposte all'ispezione oppure a un elettricista di professione, in base alle necessità.

Il numero REN assegnato a ogni dispositivo terminale fornisce un'indicazione della quantità massima di terminali che possono essere connessi alla linea telefonica. La terminazione per l'interfaccia può essere costituita da una qualsiasi combinazione di dispositivi a condizione che venga rispettato il numero massimo di cinque numeri REN. Per il valore di REN canadese, osservare l'etichetta sul dispositivo.

Europa

Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni

Questo apparecchio fax è stato approvato in conformità con la Direttiva 1999/5/CE per una connessione a terminale singolo paneuropea alla rete pubblica commutata (PSTN). Tuttavia, a causa delle differenze tra le reti PSTN dei singoli paesi, l'approvazione non costituisce di per sé garanzia incondizionata del corretto funzionamento su ciascun terminale PSTN.

In caso di problemi, contattare innanzitutto il rappresentante autorizzato locale Xerox.

Questo dispositivo è stato collaudato ed è ritenuto conforme alle specifiche ES 203 021-1, -2, -3 per le apparecchiature da utilizzare con le reti telefoniche analogiche commutate nell'Area Economica Europea. I codici di paese devono essere impostati prima che questo dispositivo venga connesso in rete.

> Nota: sebbene questo dispositivo possa utilizzare la selezione a impulsi (LD) o a toni (DTMF), si raccomanda di utilizzare la segnalazione DTMF. La segnalazione DTMF fornisce una configurazione della chiamata affidabile e più veloce. Eventuali modifiche apportate a questo dispositivo oppure la connessione a un software o a un dispositivo di controllo esterno non autorizzati da Xerox rendono nulla la presente certificazione.

Dati sulla sicurezza dei materiali

Per informazioni relative alla sicurezza dei materiali per la stampante, visitare i siti sottoelencati.

Nord America: www.xerox.com/msds

Unione Europea: www.xerox.com/environment_europe

Per i numeri telefonici del Centro assistenza clienti, visitare il sito www.xerox.com/office/worldcontacts

Riciclaggio e smaltimento del prodotto

Stati Uniti d'America e Canada

Xerox ha adottato un programma internazionale di ritiro e riutilizzo/riciclaggio dei prodotti. Contattare il rappresentante commerciale Xerox per verificare se il dispositivo Xerox è incluso nel programma. Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, visitare il sito www.xerox.com/environment.html.

Se è necessario provvedere allo smaltimento del dispositivo Xerox, tenere presente che il dispositivo può contenere piombo, mercurio, perclorato e altri materiali per i quali possono essere in vigore norme di smaltimento legate a considerazioni ambientali. La presenza di questi materiali è conforme alle normative internazionali in vigore all'immissione del dispositivo sul mercato. Per informazioni sul riciclaggio e sullo smaltimento, contattare le autorità locali. Negli Stati Uniti, è possibile anche visitare il sito Web Electronic Industries Alliance all'indirizzo *http://www.eiae.org/*.

Unione Europea

Direttiva sul recupero dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) 2002/96/CE

Riciclaggio e smaltimento del prodotto (ambiente aziendale/professionale UE)



Questo simbolo applicato sull'apparecchiatura conferma la necessità di smaltire il prodotto in conformità con le normative nazionali vigenti. In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche giunte a fine ciclo di vita devono essere smaltite conformemente alle normative vigenti.

(Direttiva UE sulle batterie)



I simboli riportati sui prodotti e/o sui documenti di accompagnamento indicano che i prodotti elettrici ed elettronici e le batterie scariche non devono essere smaltiti con gli altri rifiuti domestici.

Le apparecchiature vecchie e le batterie usate devono essere portate presso i relativi punti di raccolta per garantirne il corretto il trattamento, recupero e riciclaggio, in conformità con la legislazione in vigore e le Direttive 2002/96/EC e 2006/66/CE.

Il corretto smaltimento di questi prodotti e batterie contribuisce alla salvaguardia delle risorse e consente di prevenire eventuali effetti nocivi per la salute e l'ambiente che potrebbero derivare da una gestione inappropriata dei rifiuti.

Per ulteriori informazioni sulla raccolta e sul riciclaggio di prodotti e batterie usati, contattare il comune di residenza, l'ente di smaltimento rifiuti locale o il rivenditore. Lo smaltimento inappropriato di tali rifiuti è passibile di sanzioni in conformità alle leggi nazionali vigenti.

Per gli utenti Business nell'Unione Europea

Nel caso in cui sia necessario smaltire apparecchiature elettriche ed elettroniche, contattare il venditore o il fornitore per ulteriori informazioni.

Informazioni sulle procedure di smaltimento in altri paesi

Questi simboli sono validi solo all'interno dell'Unione Europea. Nel caso in cui sia necessario smaltire tali articoli, contattare le autorità locali o il venditore e chiedere informazioni sul corretto smaltimento.



Nota per il simbolo della batteria

Il simbolo del cassonetto per rifiuti potrebbe essere utilizzato in combinazione con un simbolo chimico. Ciò stabilisce la conformità ai requisiti statuiti dalla Direttiva.

Conformità al programma energetico

Tutti i mercati

ENERGY STAR

Il programma ENERGY STAR è uno schema volontario per promuovere lo sviluppo e l'acquisto di modelli efficienti dal punto di vista energetico, contribuendo a ridurre l'impatto sull'ambiente. Ulteriori informazioni relative al programma ENERGY STAR e ai modelli abilitati per ENERGY STAR si trovano nel sito web:
www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

In qualità di partner ENERGY STAR®, Xerox Corporation ha stabilito che questo dispositivo è conforme alle Direttive ENERGY STAR sul risparmio energetico.



ENERGY STAR e il marchio ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti. Il programma ENERGY STAR per le apparecchiature per ufficio è il risultato di uno sforzo congiunto tra i governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e le aziende produttrici del settore, volto a promuovere la diffusione di copiatrici, stampanti, fax, macchine multifunzione, personal computer e monitor a basso consumo energetico. La riduzione dei consumi energetici consente di combattere lo smog, le piogge acide e il cambiamento climatico a lungo termine, grazie alla riduzione delle emissioni derivanti dalla produzione di elettricità.

L'apparecchiatura Xerox conforme a ENERGY STAR viene preimpostata in fabbrica per passare alla modalità Risparmio energia dopo un tempo prestabilito, successivo all'ultima copia/stampa. L'impostazione predefinita per Xerox WorkCentre 3315DN/3325DN/3325DNI è di 30 minuti. Una descrizione più dettagliata di questa funzione è presente nella Guida per l'utente. Per istruzioni su come cambiare l'impostazione di **Risparmio energia**, vedere Impostazioni macchina a pagina 172.

Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza

Per ulteriori informazioni in materia di ambiente, salute e sicurezza (EHS, Environment, Health and Safety) in relazione a questo dispositivo e ai materiali di consumo Xerox, contattare i servizi di assistenza clienti seguenti:

Stati Uniti: 1-800 828-6571

Canada: 1-800 828-6571

Europa: +44 1707 353 434

Informazioni sulla sicurezza del dispositivo sono disponibili anche sul sito Web Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Indice

Valori numerici

A

C

D

E

F

G

H

I

L

M

N

O

P

Q

R

T

U

V

W

X